

*Proceso participativo para la
elaboración de la nueva Ley del Suelo de
la Comunidad de Madrid*

Informe Sesión 6. La Cabrera

Dirección General de Urbanismo

Comunidad de Madrid



LIDER



Contenido

Introducción	3
Descripción de la sesión	4
Evaluación cuantitativa	9
Evaluación cualitativa	11
Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.	12
Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.	14
Tema 3. Cómo capacitar a los profesionales públicos y privados para que la entrada en vigor de esta ley tenga éxito.	16
Puesta en común de las mesas	18
Retroalimentación metodológica	25
Evaluación de la sesión	25
Aprendizajes para próximas sesiones	27
Conclusiones: qué se ha incorporado al proceso de redacción de la Ley	28
Anexos	30

Introducción

La **Dirección General de Urbanismo de la Comunidad de Madrid**, en el contexto de la preparación de la nueva Ley del Suelo, ha impulsado un **proceso participativo** orientado a complementar el trabajo técnico con las aportaciones de una amplia diversidad de actores. Entre ellos se incluyen representantes de los ámbitos social, institucional, profesional y académico, así como la ciudadanía en general.

Este proceso de participación se desarrolla de forma paralela a la tramitación de la Ley y pretende ir más allá de los mecanismos formales previstos por la normativa vigente, como la consulta pública previa, la fase de información pública o el periodo de alegaciones. Con ello, se busca generar un **espacio de diálogo constructivo**, que facilite compartir información, contrastar perspectivas y recoger valoraciones sobre los principios, objetivos y contenidos que orientarán la futura regulación.

La sesión, celebrada en el Salón de Actos del Ayuntamiento de La Cabrera (Madrid), el **21 de mayo de 2026**, de 10h a 12:30h, constituyó la **sexta sesión** del proceso participativo, en esta ocasión enfocada a técnicos y técnicas municipales, correspondiente a la tipología de sesiones 2: contraste y validación específica.

El objetivo de esta sesión fue generar un espacio de contraste técnico y validación específica en torno a algunos de los principales instrumentos y mecanismos que incorpora la nueva Ley del Suelo, profundizando especialmente en:

- las novedades relativas a las subvenciones destinadas a apoyar la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico, con especial referencia al DEMO (PEM);
- la Aceleradora Urbanística y la propuesta de tramitación centralizada de informes sectoriales;
- y las recomendaciones planteadas por la Dirección General de Urbanismo para la redacción de instrumentos de planeamiento.

La sesión permitió recoger aportaciones vinculadas a la práctica técnica y administrativa municipal, especialmente desde la experiencia de técnicos y técnicas de municipios pequeños y entornos rurales poniendo el foco en las dificultades operativas, necesidades de coordinación y retos asociados a la tramitación urbanística en el territorio.

Descripción de la sesión

Lugar y fecha: Salón de actos del Ayuntamiento de La Cabrera, 21 de mayo de 2026

Duración: 2,5 horas.

Participantes: 37 personas

Hélices representadas: Administración local: técnicos y técnicas de ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

Distribución de mesas: 6 mesas.

Ambiente: reflexivo, colaborativo, constructivo y participativo.

Orden del día:

- **Apertura institucional** a cargo de representantes de la Dirección General de Urbanismo.
- **Presentación marco de la Ley del Suelo** y los avances hasta ahora.
- **Explicación** de la dinámica participativa.
- **Trabajo en mesas mixtas** para reflexionar en torno a los tres grandes temas de trabajo a abordar durante la jornada. Cada tema es trabajado por dos mesas.
- **Puesta en común** en plenario mediante portavoces de cada mesa.
- **Evaluación exprés** de la sesión, con participación voluntaria de los asistentes.
- **Cierre**, agradeciendo las aportaciones y feedback de la puesta en común por parte de la CAM..

Materiales empleados:

- Presentación en PowerPoint para el marco de la Ley.
- Plantillas de trabajo:
 - o A2: Trabajo en mesa (6 criterios estratégicos)
 - o A4: Preguntas para el contraste (4 preguntas)
 - o A4: Preguntas detonadoras (4 preguntas)
 - o Rotuladores y gomets.
 - o Herramienta Mentimeter para la evaluación final.

Imágenes de la sesión

Presentación de la jornada por parte de los representantes de la Dirección General de Urbanismo:



Desarrollo del trabajo en las mesas:



Desarrollo del trabajo en las mesas:



Equipo CAM y equipo facilitador de la sesión:



La **sexta sesión participativa** para la elaboración de la nueva Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid tuvo lugar el 21 de mayo de 2026 en el Salón de Actos del Ayuntamiento de La Cabrera. La sesión se enmarca en el proceso participativo impulsado por la Dirección General de Urbanismo para acompañar la elaboración de la nueva Ley del Suelo, una vez finalizado el periodo de alegaciones. La jornada estuvo orientada a seguir generando espacios de diálogo y contraste técnico que permitieran compartir información, recoger valoraciones y profundizar en distintos aspectos vinculados a la futura normativa, incorporando el conocimiento derivado de la práctica cotidiana de la gestión urbanística municipal.

El encuentro reunió a un total de **37 participantes**, con representación exclusiva de la hélice de administración pública, principalmente integrada por técnicos y técnicas municipales procedentes de distintos municipios de la Comunidad de Madrid, con especial presencia de municipios de la Sierra Norte. Esta composición permitió contrastar perspectivas y experiencias directamente vinculadas a la realidad territorial y administrativa de los municipios, especialmente en relación con las dificultades operativas, necesidades de coordinación y retos asociados a la tramitación urbanística en municipios pequeños y entornos rurales.

La sesión se desarrolló conforme a la escaleta prevista, ajustando los tiempos al desarrollo natural de la jornada. La apertura institucional estuvo a cargo de representantes de la Dirección General de Urbanismo, quienes contextualizaron la sesión dentro del proceso de elaboración de la nueva Ley del Suelo y presentaron los principales temas de trabajo y contraste técnico de la jornada.

Los contenidos abordados se centraron en tres grandes bloques: las novedades relativas a las subvenciones destinadas a apoyar la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico, con especial referencia al DEMO (PEM); la Aceleradora Urbanística y la propuesta de tramitación centralizada de informes sectoriales; y las recomendaciones planteadas por la Dirección General de Urbanismo para la redacción de instrumentos de planeamiento.

Tras esta introducción, el equipo de dinamización presentó y explicó la dinámica participativa. Las personas asistentes se distribuyeron en mesas de trabajo, donde se desarrolló una dinámica orientada al contraste técnico y al intercambio de experiencias profesionales en torno a los distintos temas planteados. En cada mesa se acordó la designación de una persona portavoz, encargada de trasladar posteriormente en plenario las principales conclusiones y reflexiones surgidas durante el debate.

El trabajo en mesas se articuló a partir de los tres bloques temáticos planteados para la sesión. Para facilitar la reflexión y el contraste de perspectivas, cada uno de ellos se

abordó mediante preguntas orientadas a identificar los aspectos mejor valorados de las propuestas presentadas, las principales dificultades o riesgos percibidos en su aplicación, las dudas existentes desde la práctica municipal y las posibles propuestas de mejora planteadas por las personas participantes.

Con el objetivo de contrastar realidades municipales diferentes, la plantilla de trabajo incorporó, para cada uno de los temas abordados, dos espacios diferenciados de reflexión: uno dirigido a municipios que ya contaban con un PEM iniciado o en desarrollo, y otro orientado a municipios que todavía no habían comenzado este proceso. Esta estructura permitió recoger percepciones, necesidades y dificultades específicas en función del grado de avance y experiencia previa de cada municipio en relación con los nuevos instrumentos de planeamiento.

Las aportaciones generadas durante la discusión se recogieron directamente en plantillas impresas, lo que permitió sistematizar las ideas surgidas en cada mesa y facilitar su posterior puesta en común. Posteriormente, las personas portavoces expusieron en plenario las principales conclusiones de sus grupos de trabajo.

El ambiente general de la sesión fue constructivo, técnico y participativo, favoreciendo un intercambio de experiencias muy vinculado a la práctica profesional cotidiana de los municipios asistentes. A lo largo de la jornada se identificaron preocupaciones y necesidades compartidas en relación con la capacidad técnica municipal, la coordinación administrativa y la complejidad de determinados procesos urbanísticos.

La sesión finalizó con una evaluación exprés mediante la herramienta Mentimeter, en la que las personas asistentes valoraron de forma anónima la organización, la claridad de la información, la pertinencia metodológica y la utilidad de los contenidos trabajados durante la jornada.

Evaluación cuantitativa

La evaluación cuantitativa de la sesión se ha basado en los indicadores cuantitativos (IC) definidos en la metodología general:

Código Indicador (Id.)	Valor	Comentario
IC01 Participación total (N.º)	37	
IC02 Distribución por género (N.º)		
IC02.1 Participantes hombres	17	La representación de hombres y mujeres es bastante equitativa.
IC02.2 Participantes mujeres	20	
IC02.3 No especificado	0	
IC03 Distribución por edad (N.º)		
IC03.1 Menores de 30 años	1	La composición por edades refleja la escasa presencia de jóvenes y personas mayores de 60 años, concentrándose la participación en personas de mediana edad.
IC03.2 Entre 30 y 45 años	9	
IC03.3 Entre 45 y 60 años	24	
IC03.4 Mayores de 60 años	3	
IC04 Distribución por hélice (%)		
IC04.1 Administración pública	99 %	Acudió a la sesión una persona autónoma, arquitecto, que participó en una de las mesas aportando su visión y experiencia profesional.
IC04.2 Sector económico	1 %	
IC04.3 Sector del conocimiento	0 %	
IC04.4 Sociedad civil	0 %	
IC05 Porcentaje de asistentes sobre total de convocados (%)	84%	Asistieron 37 personas de las 44 convocadas.
IC06 Participantes activos sobre el total de asistentes (%)	100%	La totalidad de asistentes participó activamente en las dinámicas de mesa, en la puesta en común y en la evaluación.
IC07 Participantes recurrentes (%)	N/A	
IC08 Participación local y territorial (%)	100 %	Hubo representación de los Ayuntamientos de Belmonte de Tajo, Cercedilla, Sevilla la Nueva, Pezuela de las Torres, Venturada, Canencia, Madrid, El Atazar, Prádena del Rincón, Villavieja del Lozoya, Patones, Puebla de la Sierra, Buitrago del Lozoya, Titulcia, Villarejo de Salvanés, Navas del Rey, Cenicientos, Miraflores de la Sierra, Somosierra, Loeches, Garganta de los Montes, Robregordo, Redueña, Gargantilla

del Lozoya y Pinilla de Buitrago y
Navalagamella.

Evaluación cualitativa

La evaluación cualitativa busca sistematizar el contenido de las aportaciones recogidas durante el trabajo en mesas y en la puesta en común, con el fin de identificar las principales demandas, preocupaciones y propuestas de los distintos sectores.

El análisis se ha organizado en torno a los **tres bloques temáticos** sobre los que se reflexionó en la dinámica participativa. Para cada tema se reflexionaron en torno a las siguientes preguntas para el contraste:

Pregunta 1. Aspectos positivos

¿Qué aspectos consideráis más **positivos**?

Pregunta 2. Riesgos o dificultades

¿Qué **dificultades** o **riesgos** identificáis?

Pregunta 3. Dudas.

¿Qué **dudas** os genera este tema?

Pregunta 4. Propuestas de mejora.

¿Qué debería **mejorarse** o **simplificarse**?, ¿qué echáis en **falta**?

Las **aportaciones no se priorizaron en esta ocasión**, ya que por el buen desarrollo de los tiempos de la sesión, se pudo ofrecer a cada mesa que expusieran en su totalidad el tema que habían trabajado.

En la **puesta en común** final, se pidió a los portavoces de cada mesa que compartieran las aportaciones de sus grupos, proporcionando el contexto necesario para comprender mejor su origen, así como la justificación, reflexión o motivación que había detrás de dichas propuestas.

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

Pregunta 1. Aspectos positivos.

Mesa 1

Sin PEM iniciado

- La aplicación de plazos
- La suspensión de plazos
- Desde la formación, se facilita y aumenta el plazo
- Anticipo del 75%

Mesa 2

Sin PEM iniciado

- Plazos de aprobación

Pregunta 2. Riesgos o dificultades.

Mesa 1

Sin PEM iniciado

- Redacción de pliegos técnicos
- 5% más exceso del coste máximo
- Que el anticipo no sea del 100%

Mesa 2

Sin PEM iniciado

- Desconocimiento de los habilitados de función pública
- A mayor responsabilidad municipal, mayor conflicto de intereses

Pregunta 3. Dudas.

Sin PEM iniciado

Mesa 1

Sin PEM iniciado

- Dudas y dificultades para la firma del acta de recepción y conformidad por falta de personal técnico.
- Problemas de seguimiento del proyecto por falta de personal
- No solicitado por incertidumbre

Mesa 2

Sin PEM iniciado

- Prioridades municipales. Burocracia

Pregunta 4. Propuestas de mejora.

Mesa 1

Sin PEM iniciado

- Mayor participación, soporte y asesoramiento de la CAM.

Mesa 2

Sin PEM iniciado

- Redacción de pliegos

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

Pregunta 1. Aspectos positivos.

Mesa 3

Sin PEM iniciado

- Permiten conocimiento especializado en cada materia respecto a su legislación específica
- Garantías de éxito en relación a la viabilidad del desarrollo en curso: viabilidad ambiental, urbanística y de sector.

Mesa 4

Sin PEM iniciado

- Que se pueden localizar en el anexo 5 de las recomendaciones de la DGU
- Con la aceleradora se pueden gestionar una vez presentados en ella
- Posibilidad de declaración de especial relevancia preferente

Pregunta 2. Riesgos o dificultades.

Mesa 3

Sin PEM iniciado

- Plazos de emisión de los informes sectoriales
- Dificultades de comunicación con los organismos
- Conocer el alcance de las afecciones. Cartografía inaccesible.
- A la hora de analizar los informes, hay dificultades en la interpretación de las propuestas de subsanación. Falta de personal técnico.

Mesa 4

Sin PEM iniciado

- Plazos de redacción de los instrumentos frente a los. plazos de subvención
- Plazos establecidos en leyes para los informes sectoriales

Mesa 5

Sin PEM iniciado

- Falta de medios/ personal (funcionarios).
- Procedimientos muy largos.

- Las subvenciones tienen requerimientos muy exigentes

Pregunta 3. Dudas.

Mesa 3

Sin PEM iniciado

- ¿La herramienta agilizadora ofrece apoyo técnico para afecciones sectoriales y agiliza plazos de emisión?
- XXXXX

Mesa 4

Sin PEM iniciado

- Disposiciones transitorias, ¿LIDER tiene capacidad de cambiar los plazos sectoriales?
- ¿Las declaraciones de especial relevancia van a disminuir los plazos que establecen las leyes?

Pregunta 4. Propuestas de mejora.

Mesa 3

Sin PEM iniciado

- Cumplimiento de plazos a efectos de emisión de informe
- Cartografía y elementos de visualización
- Inclusión de herramienta de proyección de patrimonio

Mesa 4

Sin PEM iniciado

- Simplificaciones de todo el proceso y cumplimiento de los plazos para la emisión de los informes sectoriales
- Que la Comunidad de Madrid diera les diera los planos a los/as técnicos/as

Tema 3. Cómo capacitar a los profesionales públicos y privados para que la entrada en vigor de esta ley tenga éxito.

Pregunta 1. Aspectos positivos.

Mesa 5

PEM iniciado

- Rapidez
- Seguridad jurídica
- Unificación de criterios (check list) en el anexo V

Mesa 6

Sin aportaciones.

Pregunta 2. Riesgos o dificultades.

Mesa 5

Sin aportaciones.

Mesa 6

Sin PEM iniciado

- No hay técnicos con continuidad que preparen la documentación técnica y la interpretación técnica necesaria.

Pregunta 3. Dudas.

Mesa 5

PEM iniciado

- Documentación gráfica, ¿cuál es la válida?
- Vinculaciones entre estrategia y urbanismo
- Extrapolación a la nueva ley, ¿cómo se hará?

Mesa 6

Sin aportaciones.

-

Pregunta 4. Propuestas de mejora.

Mesa 5

PEM iniciado

- Convertir recomendación en instrumentación técnica.

Sin PEM iniciado

- Coordinación con Medioambiente (no hay criterio unificado en Medioambiente: vías pecuarias, s. técnico..).
- Mucha demora con el servicio de Carreteras.
- Canal. Fácil.

Mesa 6

Sin PEM iniciado

- Contacto con empresas “fiables” (ej. consultoras) que tengan continuidad para para la consecución de los planes.
- Garantizar las subvenciones para poder afrontar los costes.
- Encomienda de gestión, que seamos tutelados los municipios con menos de 5000 habitantes.
- Asistencia en la elaboración de pliegos.

Puesta en común de las mesas

Criterio 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

Mesa 1

Las personas participantes valoraron positivamente la ampliación de los plazos de ejecución, así como la posibilidad de suspensión y el hecho de que estos comiencen a computarse desde la formalización del contrato. También se destacó favorablemente el anticipo del 75% de la subvención, al considerarse una medida que facilita la puesta en marcha de los trabajos por parte de los municipios.

Durante el debate también se señalaron algunas dificultades y riesgos asociados a este modelo de financiación. Varias personas participantes consideraron que el anticipo del 75% podría ampliarse al 100%, tal y como sucede en otras líneas de subvención. Asimismo, se identificó como una posible dificultad la aportación municipal del 5%, señalando que el esfuerzo económico real para los municipios puede ser superior, especialmente en aquellos casos en los que los costes efectivos de redacción superen los importes máximos establecidos en las ayudas o cuando resulte difícil encontrar equipos redactores que puedan asumir los trabajos dentro de esos límites económicos.

En cuanto a las dudas planteadas, surgieron varias cuestiones relacionadas con la capacidad técnica de los municipios pequeños para asumir determinadas tareas administrativas y de seguimiento vinculadas a la gestión de los instrumentos de planeamiento. En concreto, se señaló la dificultad de disponer de personal técnico estable para la firma de actas de conformidad, especialmente en municipios que no cuentan con arquitectos en plantilla y dependen de servicios compartidos o mancomunados. También se trasladó la preocupación por la falta de recursos técnicos municipales para realizar un seguimiento adecuado de los proyectos.

Entre las posibles mejoras planteadas, se propuso reforzar los mecanismos de asistencia y acompañamiento a los municipios. Aunque se valoró positivamente la posibilidad de recurrir a encomiendas de gestión para la redacción de instrumentos, se señaló la necesidad de contar con fórmulas intermedias de apoyo técnico y administrativo, especialmente en cuestiones relacionadas con la redacción de pliegos o la elaboración de actas de recepción. En este sentido, se trasladó el interés

por disponer de un mayor nivel de asesoramiento y acompañamiento por parte de la Comunidad de Madrid a lo largo de estos procesos.

Mesa 2

Las personas participantes de la Mesa 2 coincidieron con varias de las cuestiones planteadas por la Mesa 1, especialmente en relación con la incertidumbre y la dificultad que suelen encontrar los municipios a la hora de solicitar subvenciones vinculadas al planeamiento urbanístico. Durante el debate surgieron dudas relacionadas con el propio procedimiento de solicitud, los pasos necesarios para su tramitación y el nivel de responsabilidad que asumen los municipios en estos procesos, percibiéndose en algunos casos un cierto conflicto de intereses asociado a esta carga administrativa y técnica.

Otro de los riesgos identificados estuvo relacionado con el desconocimiento existente sobre el alcance y funcionamiento de los nuevos instrumentos de planeamiento, especialmente en lo relativo a la transición entre el planeamiento vigente y el nuevo modelo planteado. En este sentido, se trasladaron dudas sobre cómo se realizará dicha adaptación y de qué manera podrán resolverse los problemas de bloqueo o “atascos” administrativos existentes en la actualidad.

Se señaló también la necesidad de contar con acompañamiento técnico y apoyo desde las primeras fases del proceso, especialmente en cuestiones relacionadas con la redacción de pliegos y la gestión administrativa de las subvenciones. Se manifestó la conveniencia de disponer de un sistema de apoyo o acompañamiento continuado que facilite la comprensión de los procedimientos, el funcionamiento de la plataforma de tramitación y el seguimiento posterior del expediente una vez presentada la documentación. En este sentido, varias intervenciones hicieron referencia al temor a verse nuevamente en situaciones que puedan derivar en la devolución de subvenciones por dificultades administrativas o errores procedimentales.

Asimismo, surgieron dudas relacionadas con la disponibilidad de personal habilitado dentro de los propios municipios para asumir este tipo de tramitaciones. Se señaló que la elevada carga burocrática y administrativa hace que, en muchas ocasiones, las prioridades municipales se desplacen hacia cuestiones urgentes del día a día, dificultando la puesta en marcha de procesos estratégicos como los vinculados al planeamiento urbanístico. Sin embargo, también se puso de manifiesto que estos instrumentos son considerados fundamentales para aportar orden, agilidad en la gestión de licencias y capacidad de adaptación a las necesidades cambiantes de los municipios.

Entre los aspectos mejor valorados, se destacaron algunas de las herramientas incorporadas dentro del Plan Estratégico Municipal, especialmente el simulador estratégico, al considerarse un instrumento útil para evaluar necesidades municipales mediante indicadores y facilitar la identificación de limitaciones o condicionantes asociados al otorgamiento de licencias. También se valoró positivamente que el desarrollo de estos procesos no dependa exclusivamente de un único equipo técnico, sino que puedan intervenir diferentes perfiles y agentes, entendiendo que ello puede contribuir a generar un sistema más plural y equilibrado.

Criterio 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

Mesa 3

Se valoró positivamente la posibilidad de contar con conocimiento especializado en cada una de las materias vinculadas a la legislación sectorial, especialmente en lo relativo al apoyo técnico que puede ofrecer este modelo de trabajo. También se consideró favorable el hecho de que los distintos informes y validaciones permitan ofrecer mayores garantías de viabilidad a los desarrollos en curso, particularmente en aspectos relacionados con la viabilidad ambiental, urbanística y de prestación de servicios.

Como principales riesgos y dificultades, se señalaron los actuales plazos de emisión de los informes sectoriales, especialmente en aquellos municipios que cuentan con numerosas afecciones y condicionantes administrativos. Las personas participantes hicieron referencia también a las dificultades existentes en la comunicación con los distintos organismos sectoriales, indicando que en muchas ocasiones los municipios carecen de apoyo suficiente, tanto por desconocimiento técnico como por falta de canales claros de comunicación y acompañamiento.

En relación con la cartografía y la información territorial asociada a los informes sectoriales, se trasladó la percepción de que actualmente resulta complejo e inaccesible conocer con claridad el alcance real de todas las afecciones existentes sobre el territorio municipal, identificándose este aspecto como una posible línea de mejora.

Asimismo, se pusieron de manifiesto dificultades a la hora de interpretar técnicamente los informes sectoriales y las propuestas de subsanación asociadas a los mismos. En este sentido, varias personas participantes señalaron que, en muchas ocasiones, se trata de documentos complejos cuya interpretación resulta difícil para

los municipios, generando incertidumbre sobre cuál es el enfoque más adecuado para corregir o adaptar la documentación inicialmente presentada.

Entre las principales dudas planteadas durante el debate surgió la incertidumbre sobre la capacidad real de la herramienta agilizadora para cumplir la función prevista y ofrecer una cobertura técnica suficiente a los ayuntamientos. Del mismo modo, se expresó la preocupación sobre el cumplimiento efectivo de los plazos planteados para la emisión y tramitación de los informes sectoriales.

En relación con las posibles mejoras, se propuso reforzar el cumplimiento de los plazos de emisión de los informes sectoriales, así como facilitar el acceso a la cartografía y a herramientas de visualización que permitan comprender de forma más clara las afecciones existentes sobre el territorio. Asimismo, los municipios con afecciones patrimoniales señalaron las dificultades existentes para acceder a las bases de información patrimonial autonómicas al no encontrarse integradas dentro de los catálogos municipales de bienes patrimoniales, lo que obliga actualmente a realizar consultas específicas adicionales para poder acceder a esta información.

Mesa 4

Valoraron positivamente la existencia de una página web donde consultar de forma centralizada qué informes sectoriales deben solicitarse y por qué motivo, haciendo especial referencia al anexo 5. También se destacó favorablemente la posibilidad de subir la documentación a esta plataforma y que sea el propio sistema quien la remita posteriormente a los distintos organismos implicados, al considerar que este funcionamiento puede contribuir a optimizar tiempos y simplificar la gestión administrativa municipal.

Entre las principales dificultades y riesgos identificados, se señalaron las tensiones existentes entre los plazos de redacción de los instrumentos, las subvenciones y los tiempos de emisión de los informes sectoriales. En este sentido, surgieron dudas sobre la capacidad real de la Aceleradora Urbanística para modificar o reducir determinados plazos establecidos actualmente por normativa sectorial específica, como ocurre en algunos procedimientos vinculados a la Dirección General de Carreteras.

En relación con las dudas planteadas, varias intervenciones hicieron referencia a las disposiciones transitorias y a cómo se resolverán las situaciones derivadas de la convivencia entre planeamientos ya aprobados y la entrada en vigor de la nueva Ley. También se debatió sobre la figura de las declaraciones de especial relevancia preferente y su posible aplicación a instrumentos residenciales, interpretándose que

este tipo de desarrollos podrían acabar teniendo carácter preferente de manera habitual.

Entre las posibles mejoras, las personas participantes insistieron en la necesidad de que la nueva Ley simplifique realmente los procesos y reduzca los tiempos de tramitación, garantizando además el cumplimiento efectivo de los plazos de emisión de los informes sectoriales. Asimismo, se propuso que, en el marco de la DEMO, la Comunidad de Madrid facilite directamente los planos de información sectorial, dejando a los equipos redactores centrados principalmente en las tareas de ordenación urbanística.

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

Mesa 5

Valoraron positivamente la homogeneización de documentos y criterios por parte de la Comunidad de Madrid, ya que esto puede contribuir a agilizar la tramitación de los instrumentos urbanísticos, facilitar el trabajo técnico de revisión y aportar una mayor seguridad jurídica. También se consideró especialmente útil el anexo 5 y la propuesta de unificación de criterios técnicos y documentales.

Entre las principales dudas planteadas surgieron cuestiones relacionadas con la documentación gráfica y con la definición de cuál será la documentación válida o de referencia dentro de los nuevos procedimientos. Asimismo, se trasladó incertidumbre sobre cómo se articulará la relación entre la estrategia definida en el PEM y el desarrollo posterior de los instrumentos ejecutivos, señalando que muchos municipios todavía se sienten desorientados respecto a esta transición normativa. También se puso de manifiesto la falta de criterios unificados en la interpretación técnica de los informes sectoriales, indicando que actualmente las respuestas pueden variar en función del organismo o de la persona que atienda cada consulta.

En relación con las posibles mejoras, las personas participantes propusieron que las recomendaciones planteadas se transformen en una instrucción técnica clara, precisa y homogénea, incluyendo criterios gráficos concretos y aspectos normalizados de representación. Asimismo, se trasladó la necesidad de reforzar la coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente, al considerarse actualmente un ámbito clave dentro de la tramitación urbanística y uno de los principales puntos de complejidad procedimental.

Por otro lado, en relación con el segundo bloque temático de la sesión, se señalaron como principales dificultades la falta de medios técnicos y de personal, tanto en los municipios como en la propia Comunidad de Madrid, especialmente teniendo en cuenta el nivel de exigencia técnica de los procedimientos y los plazos ajustados asociados a la tramitación de los instrumentos urbanísticos.

Mesa 6

Las personas participantes de la Mesa 6 señalaron como una de las principales dificultades de los municipios rurales la falta de continuidad técnica y administrativa en los procesos urbanísticos. Se hizo referencia a la escasez de personal especializado capaz de elaborar este tipo de documentación, así como a la dificultad de mantener equipos técnicos estables y continuidad política suficiente para sostener en el tiempo determinados planes o propuestas municipales. También se mencionó el desconocimiento que algunos organismos y servicios tienen sobre la realidad y necesidades de los municipios pequeños.

Entre los aspectos mejor valorados, se destacó el apoyo que puede ofrecer la encomienda de gestión, así como la ampliación de plazos prevista en los nuevos procedimientos, aunque varias personas participantes consideraron que estos continúan siendo insuficientes para determinados casos y realidades municipales.

El PEM y la plataforma digital asociada fueron valorados de manera positiva, especialmente por el potencial de organización y simplificación que pueden aportar a la tramitación urbanística. No obstante, se trasladó la necesidad de contar con canales de contacto más directos y operativos, como un teléfono de atención con capacidad real de respuesta y acompañamiento técnico. Las personas participantes insistieron en que muchas de las dudas que surgen durante la tramitación requieren una resolución rápida para evitar bloqueos y garantizar la continuidad de los procedimientos.

Asimismo, se señaló que la relación y coordinación con las empresas redactoras puede resultar especialmente compleja en municipios pequeños. En este sentido, se consideró necesario reforzar el acompañamiento y la tutelación técnica por parte de la Comunidad de Madrid, especialmente en cuestiones relacionadas con la elaboración de pliegos y el seguimiento de los procedimientos administrativos vinculados al planeamiento urbanístico.

Retroalimentación metodológica

Evaluación de la sesión

La sexta sesión, celebrada en La Cabrera, ha permitido seguir aplicando y consolidando la metodología diseñada para el proceso participativo, incorporando los aprendizajes obtenidos en encuentros anteriores. Este apartado tiene como finalidad sintetizar las principales conclusiones derivadas de su desarrollo, así como la valoración realizada por las personas participantes, con el propósito de continuar ajustando y perfeccionando la dinámica de trabajo en futuras sesiones.

La evaluación realizada al final de la sesión mediante la herramienta Mentimeter refleja una valoración global muy positiva de la jornada, con una puntuación media de **4,1 sobre 5**. Entre los **aspectos mejor valorados** se encuentran la organización logística de la sesión y la distribución del tiempo entre presentación, trabajo en grupo y puesta en común, ambos con una puntuación de 4,4 sobre 5. Del mismo modo, la metodología empleada para recoger aportaciones y el hecho de sentirse escuchado/a y con espacio para intervenir durante la dinámica obtuvieron una valoración muy positiva, alcanzando en ambos casos un 4,3 sobre 5.

La información y los materiales facilitados (presentación, fichas de trabajo y documentación previa) recibieron una puntuación de 3,8 sobre 5, situándose como el aspecto con mayor margen de mejora dentro de una valoración general claramente favorable.

Tabla resumen de la evaluación de la sesión con la herramienta Mentimeter

Pregunta	Valoración
Describe la sesión de hoy con una palabra.	Interesante / Útil / Productiva / Dinámica / Facilitadora / Gratificante / Unificadora / Bienintencionada / Genial / Participativa
¿Cómo valorarías en general la sesión de hoy del 1 al 5?	4.1/5
¿La información y materiales (presentación, fichas de mesa, documentos previos) te resultaron claros y útiles?	3.8/5
¿Consideras que la metodología empleada (dinámicas de grupo, preguntas de debate, puesta en común) fue adecuada para recoger aportaciones valiosas?	4.3/5
¿Te sentiste escuchado/a y con espacio para aportar tus ideas durante la dinámica de grupos?	4.3/5
¿Cómo valorarías la distribución del tiempo entre presentación, trabajo en grupo y puesta en común?	4.2/5
¿Cómo valorarías la organización logística de la sesión (espacio, accesibilidad, señalización, acreditación, materiales de trabajo)?	4.4/5
¿Qué mejorarías de la sesión (dinámica, materiales, tiempos, metodología, logística...)?	Agua y/o café / Más tiempo / Presentación de los asistentes / Soluciones a los problemas de los municipios / Falta entrega documentación / Más tiempo para dudas y casos / Cambiar de grupo / Ejemplos prácticos / Una pausa / Ver la validez de la misma después de un año

Aprendizajes para próximas sesiones

El desarrollo de la sesión ha permitido identificar diversos aspectos que pueden contribuir a mejorar el funcionamiento de los próximos encuentros del proceso participativo. La valoración general de la jornada fue muy positiva, y en las respuestas abiertas las personas participantes describieron la sesión mediante términos como “interesante”, “útil”, “productiva”, “participativa”, “facilitadora”, “gratificante” o “unificadora”, reflejando una percepción favorable tanto de la dinámica de trabajo como del espacio de intercambio técnico generado durante la jornada.

Entre las principales propuestas de mejora planteadas por las personas asistentes destacó la conveniencia de disponer de **más tiempo para el debate**, la **resolución de dudas** y el **intercambio entre participantes**. En este sentido, varias aportaciones apuntaron a la necesidad de ampliar el tiempo destinado a la exposición y puesta en común final, incorporando además un espacio específico para **ruegos, preguntas y aportaciones posteriores** a las exposiciones de los distintos grupos. También se trasladó el interés por contar con **ejemplos prácticos** y soluciones más aterrizadas a la realidad cotidiana de los municipios, así como facilitar con mayor antelación la documentación y materiales de trabajo.

Asimismo, el enfoque temático de las mesas facilitó una **reflexión más focalizada y técnica sobre cada uno de los bloques trabajados**, favoreciendo el intercambio de experiencias y la identificación de problemáticas compartidas. Algunas personas participantes señalaron, no obstante, el interés de introducir dinámicas más flexibles que permitan una mayor rotación o mezcla entre grupos, con el fin de ampliar el contraste entre perfiles y experiencias municipales.

Conclusiones: qué se ha incorporado al proceso de redacción de la Ley

Las aportaciones realizadas en esta jornada se han tenido en cuenta para la elaboración del borrador de la Ley.

Anexos

Se adjuntan las imágenes de las plantillas cumplimentadas mesa a mesa.

Plantilla de preguntas para el contraste

Preguntas para el contraste

ASPECTOS POSITIVOS

A) ¿Qué aspectos consideráis más **positivos**?

DUDAS

C) ¿Qué **dudas** os genera este tema?

RIESGOS O DIFICULTADES

B) ¿Qué **dificultades** o **riesgos** identificáis?

PROPUESTAS DE MEJORA

D) ¿Qué debería **mejorarse** o **simplificarse**?,
¿qué echáis en **falta**?

Plantilla de preguntas detonadoras

Preguntas detonadoras

PREGUNTA 01

¿Qué ventajas y dificultades supone **iniciar la elaboración del PEM (DEMO) antes de la aprobación de la LIDER**? ¿Qué **experiencias** pueden compartir los municipios que ya han comenzado este proceso?

PREGUNTA 03

¿Cuál ha sido la **experiencia municipal** con los **organismos sectoriales**?

PREGUNTA 02

¿Qué **posibilidades** tienen los municipios para **acogerse al nuevo formato de ayudas**, en tiempo y forma?

PREGUNTA 04

¿Cuáles son las **necesidades** (conceptuales y técnicas) para **implementar las nuevas recomendaciones DGU** para la elaboración de instrumentos de planeamiento?

Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa

Nº de mesa: _____

Ley de Impulso y Desarrollo Equilibrado de la Región LIDER Comunidad de Madrid Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico. con PEM en tramitación o ya iniciado sin PEM iniciado	Ley de Impulso y Desarrollo Equilibrado de la Región LIDER Comunidad de Madrid Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico. con PEM en tramitación o ya iniciado sin PEM iniciado	Ley de Impulso y Desarrollo Equilibrado de la Región LIDER Comunidad de Madrid Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales. con PEM en tramitación o ya iniciado sin PEM iniciado
--	---	---

Mesa 1. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa
Nº de mesa: 1

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

A) AMPLIACIÓN DE PLAZOS + SUSPENSIÓN PLAZOS
 - INDE ADMINISTRATIVO FALTA Y AUMENTO PLAZO ADMINISTRATIVO.
 - ANTICIPA 75%
 B) REDACCIÓN PLIEGOS RECHAZA
 - SI MAL EXCEDE DEL COSTE MAXIMO
 - QUE EL AUTOCERO NO SEA DEL 100%
 C) BARRA Y DIFICULTADES PARA LA PERM DE ALTA
 DE RECUPERAR Y CONFINAR POR FALTA DE PERSONAL
 FUERTE DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO POR FALTA
 DE PERSONAL
 D) ~~REVISAR ADMINISTRATIVO SABIDO Y RECONOCIMIENTO DE LA CNA~~

Mesa 2. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa
Nº de mesa: 2

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

1. NO SOLICITADO POR INCERTIDUMBRE
 2. A > RESPONSABILIDAD MUNICIPAL
 > CONFLICTO DE INTERESES
 3. PLAZOS DE APROBACIÓN.
 4. DESCONOCIMIENTO - ALCANCE
 5. PLIEGOS REDACCIÓN
 6. DESCONOCIMIENTO DE LOS
 HABILITADOS DE FUNCIÓN PÚBLICA
 7. PRIORIDADES MUNICIPALES
 BUROCRACIA.

Mesa 3. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa

Nº de mesa: 3

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

CONTEXTO GENERAL

- 1. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 2. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 3. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 4. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 5. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 6. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 7. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 8. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 9. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?
- 10. ¿EXISTEN PLANES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DEL QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO?

Ley de Impulso y Desarrollo
Equipamiento de la Región

LIDER

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Mesa 4. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa

Nº de mesa: 4

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a las municipalidades en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM Iniciado

DIFUNDIDAS

BUDAS

M.E. JO. JAC.

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

- A) QUE LAS MUNICIPALIDADES LOCALIZAN EL PLAZO DE LAS RECOMENDACIONES EN LA BOGSA Y CON LA ALLEGATORIA SE PUEDEN DESPACHAR UNA VEZ PRESENTADOS EN ELLO.
- B) DISPOSICIONES TRANSITORIAS A LINEA POR EJEMPLOS:
- C) DISPOSICIONES AUTORALES RELEVANTES PARA AUMENTAR LOS PLAZOS O ESTABLECER LOS PLAZOS.
- D) SIMPLIFICACIÓN DEL TODO EL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA LA EMISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS.
- E) LA CM NOS DIERA LOS PLANOS

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM Iniciado

PROMOVER LOS PECS SECTORIALES?

Mesa 5. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa

Nº de mesa: 5

Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en la contratación para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

Tema 2. Informes necesarios a la hora de solicitar un instrumento de planeamiento urbanístico.

con PEM en tramitación o ya iniciado

sin PEM iniciado

② FALTA DE MEDIOS / PERSONAL ^(FUNCIONARIOS)

- PROCEDIMIENTOS MUY LARGOS
- SUBVENCIONES → REQUERIMIENTOS MUY EXIGENTES / PLAZO.

LEY DE VIVIENDA Y DESEMPEÑO
ECONÓMICO DE LA REGIÓN
LIDER

Tema 3. Documentación técnica necesaria para la solicitud y emisión de informes sectoriales.

con PEM en tramitación o ya iniciado

A) ~~RAMDER~~
SEGURIDAD JURÍDICA
UNIFICACIÓN CRITERIOS CNR LUT
ANEXO V

C) DOCUMENTACIÓN GRÁFICA, ¿CÓMO ES LA VÁLIDA?

D) *
COMPARAR RECOMENDACIÓN EN INSTRUMENTACIÓN TÉCNICA

sin PEM iniciado

C) DUDAS VINCULACIONES ESTRATEGIA Y URBANISMO.

- EXTRAPOLACIÓN NUEVA UY CÓMO?

D) *. COORDINACIÓN CON MEDIO AMBIENTE.

④
B) NO CRITERIO UNIFICADO EN MEDIO AMBIENTE → MAS RECORDAR → S/ TÉCNICO.
B) CRITERIOS (MUCHA DUDA)
B) CANAL → FICHA

Mesa 6. Plantilla de trabajo en mesa

Trabajo en mesa 6	
Tema 1. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en su actividad para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbano. Tema 2. Subvenciones destinadas a apoyar a los municipios en su actividad para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbano.	
con PEM en tramitación o ya iniciado	sin PEM iniciado
con PEM en tramitación o ya iniciado	sin PEM iniciado

