

# PROCEDIMIENTO DE CESIÓN PUNTUAL DE LOS TEATROS MUNICIPALES DE PARLA

Los Teatros Municipales, son espacios culturales que han sido tradicionalmente utilizados por entidades y colectivos ciudadanos de nuestro municipio para llevar a cabo alguna de sus actividades puntuales.

La pandemia provocada por la covid 19 y la declaración del Estado de Alarma, suspendió todas estas actividades. La recuperación de hábitos y el desarrollo de actividades culturales, está siendo complejo desde entonces. La publicación de esta convocatoria es el resultado de un proceso de aprendizaje, gracias al cual, la Concejalía de Cultura, está en disposición de establecer un procedimiento de cesión de los Teatros Municipales, que permita realizar un determinado número de actividades socioculturales co-organizadas con las entidades locales, sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la Concejalía y en condiciones de seguridad sanitaria.

## Objeto.

Regularizar el uso de los teatros municipales en régimen de cesión para la realización de **actividades culturales y eventos sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos exigidos en esta convocatoria.**

Establecer las condiciones y compromisos que deben adoptarse por parte de las entidades que solicitan las cesiones de los Teatros Municipales y por otra parte de la Concejalía de Cultura como responsable de las instalaciones.

## Ámbito de aplicación.

Ese protocolo de actuación será aplicable a **entidades jurídicas y personas físicas del ámbito sociocultural**, con un **proyecto** que se realice en **una única jornada**, que requiera de las características técnicas y espaciales propias de un teatro, **que no tenga ánimo de lucro**, que reúna los **requisitos** establecidos en esta convocatoria y aquellos recogidos en la *Ordenanza municipal reguladora de la autorización y cesión de uso de espacios y locales de titularidad municipal*.

Quedan **excluidas**: las entidades empresariales, las actividades profesionales, los proyectos que no tengan un claro fin sociocultural y todas aquellas entidades que no sean capaces de asumir las normas de prevención sanitaria indispensables.

## Solicitud, reservas y pre-reservas.

Para poder organizar una actividad en los Teatros Municipales los interesados **deberán solicitar autorización previa** dirigida a la Concejalía de Cultura.

El espacio se solicitará a través de **registro electrónico**, con el certificado digital de la persona física que organice el evento y/o que represente al colectivo o con el certificado digital de la Asociación, según corresponda.

En la solicitud, deberán aparecer los datos de contacto de la persona que se hará cargo de la organización del evento, se adjuntará el Anexo 1 y tanta documentación se considere necesaria para justificar la solicitud y evaluar la pertinencia de la cesión.

Una vez recibida la solicitud, la Concejalía de Cultura, hará una pre-reserva del espacio solicitado. La adjudicación de fecha se asignará según, el orden de registro de la solicitud y la valoración de la actividad (urgencia, interés cultural, social y ciudadano).

Las solicitudes que no aporten el **Anexo 1**, no podrán ser evaluadas y por tanto, no obtendrán fecha de pre-reserva.

Tras la recepción de la solicitud, se comunicará al representante que figure en la solicitud **en el plazo máximo de 15 días y por correo electrónico**, la **fecha pre-asignada**, se enviará el protocolo de seguridad sanitaria vigente, el reglamento interno de los Teatros Municipales y la documentación relativa a difusión y publicidad y por otro lado, se solicitará la siguiente documentación:

- Copia del **seguro** de responsabilidad civil en vigor de la entidad y/o colectivo y declaración responsable firmada por el/la representante.
- Copia del **NIF/NIE** de quien suscribe la solicitud.
- **Declaración responsable** de aceptación de las condiciones de cesión de la presente convocatoria
- Si corresponde:
  - Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Parla (se consultará de oficio) o acreditación de tener la sede en Parla.
  - Los proyectos con menores de edad, deben aportar "Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual" - <https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadanos/tramites/certificado-delitos>

La adjudicación, recae en la Concejalía de Cultura y está sujeta a:

- a los recursos presupuestarios,
- la adecuación del proyecto a las posibilidades técnicas de la Concejalía,
- a la disponibilidad de fechas del teatro solicitado
- y a posibles modificaciones por diferentes circunstancias (sanitarias, necesidades municipales,...)

Es importante tener en cuenta, la posibilidad de suspensión, cancelación y aplazamiento de la actividad, por causas sobrevenidas y/o de fuerza mayor.

Del mismo modo, es relevante informar que la intención de la Concejalía es repartir con la mayor equidad los recursos municipales, de modo que se estudiará con especial atención, el número de solicitudes realizadas por una misma entidad a lo largo de cada periodo de solicitud y la pertinencia de las concesiones de cesión.

La autorización y/o denegación **definitiva** con los datos de fecha de realización y horarios, se comunicará por correo electrónico, una vez evaluado el proyecto y recibida la documentación solicitada.

#### Periodos de solicitud

A partir de la fecha de aprobación de este procedimiento, se abrirán **dos periodos de solicitud**:

- **De diciembre a mayo**, para proyectos que se desarrollen entre de enero y junio.
- **De junio a noviembre**, para proyectos que se desarrollen entre julio y diciembre.

#### Proyecto

La entidad que solicita el espacio, deberá presentar un proyecto en el que explique detalladamente los siguientes puntos:

1. Contacto de las personas responsables del evento teléfonos y correos electrónicos.
2. Actividad que va a realizar, nombre del evento y en que consiste.
3. Fechas para realizar el evento, poner la primera opción y otras opciones de fechas si la primera no fuera posible.
4. Público al que va dirigido y cantidad de público estimado que esperan reunir en la sala.
5. Número de artistas que actuarán en el escenario.
6. Plan de difusión y reparto de localidades.
7. Plan de trabajo: montaje, ensayos, distribución del elenco de artistas en los camerinos. (se les facilitará el número de camerinos del teatro solicitado) o soluciones alternativas al uso de camerinos.

#### Reunión informativa

La Concejalía de Cultura se reunirá presencialmente con la persona encargada de la organización y/o los miembros de la entidad o colectivo, designados para la organización del evento, con el fin de supervisar la comprensión de las normas a seguir.

Dichas personas, son las responsables del evento: de su difusión, reparto de localidades, vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, prevención y cuidado de las instalaciones.

La reunión, se realizará al menos, con un mes de antelación, con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la actividad.

### Teatros municipales

En Parla existen tres teatros municipales, gestionados por la Concejalía de la Cultura:

- **Teatro Jaime Salom,**
  - situado en el edificio de la Casa de la Cultura, en la C/ San Antón, 46
  - aforo para 461 localidades.
  - escenario con forma de trapecio
  - 4 camerinos individuales y 2 colectivos
- **Teatro Isaac Albéniz,**
  - situado en la planta baja del edificio Isaac Albéniz en C/Lago Blanco 5.
  - entrada por la Escuela de Música y Danza
  - aforo para 240 localidades.
  - 2 camerinos colectivos
- **Teatro Dulce Chacón,**
  - situado en el edificio Dulce Chacón en la C/ Rosa Manzano, 3.
  - entrada desde la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC)
  - aforo para 220 localidades.
  - sin camerinos

Las características técnicas de cada uno de los Teatros, se pueden consultar en: <http://www.mirem.net>

Todos los teatros tienen **asistencia técnica y personal de sala.**

Las butacas están **numeradas** y la entrada de público, debe ser con asiento pre-asignado.

La taquilla, el servicio de taquilla (taquillero/a) y el uso de la plataforma de venta de entradas contratado por la Concejalía de Cultura, **solo** está disponible para espectáculos profesionales, eventos municipales o entidades en régimen de alquiler.

Dichos espacios, están disponibles todo el año (excepto en festividades nacionales, autonómicas y locales).

**Anexo 1**

Casa de la Cultura - C/ San Anton, 46 - 28981 Parla (Madrid)

<http://www.ayuntamientoparla.es/servicios/cultura>

Tel.: +34 91 202 47 49

[cultura@ayuntamientoparla.es](mailto:cultura@ayuntamientoparla.es)

@CulturaParla

| <b>PROYECTO DE ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA CESIÓN DE UN TEATRO MUNICIPAL</b> |   |                             |              |  |
|---|---|-----------------------------|--------------|--|
| FECHA DE SOLICITUD  |   |                             |              |  |
| ENTIDAD SOLICITANTE   | NOMBRE                                  |                             |              |  |
|   | TIPO                                    | PERSONA FÍSICA              |              |  |
|   |   | ENTIDAD REGISTRADA EN PARLA |              |  |
|   |   | COLECTIVO                   |              |  |
|   | TELÉFONO                                |                             |              |  |
|   | E-MAIL                                  |                             |              |  |
|   | REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE | NOMBRE                      |              |  |
|   |   | TELÉFONO                    |              |  |
|   |   | E-MAIL                      |              |  |
|   |   | CARGO                       | PRESIDENTE/A |  |
| SECRETARIO/A  |   |                             |              |  |
| TESORERO/A  |   |                             |              |  |
| PERSONA DELEGADA  |   |                             |              |  |
| ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL ESPACIO (TÍTULO, DESCRIPCIÓN, ELENCO,...)        |   |                             |              |  |
| FECHA/S DE REALIZACIÓN  |   |                             |              |  |
| TEATRO SOLICITADO   |   |                             |              |  |
| PLAN DE DIFUSIÓN Y REPARTO DE LOCALIDADES   |   |                             |              |  |
| PLAN DE TRABAJO (HORARIOS Y DESCRIPCIÓN)  |   |                             |              |  |
| PÚBLICO (TIPO, ESTIMACIÓN DE AFORO...)  |   |                             |              |  |