

**DOÑA GEMA GARCÍA TORRES CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE CULTURA,
EMPLEO, FORMACIÓN, INMIGRACIÓN E INTERCULTURALIDAD**

En la Villa de Parla,

En virtud de las competencias que tengo delegadas por decreto de Alcaldía y Acuerdo de Junta de Gobierno Local, vistos los informes técnicos emitidos:

Uno de los espacios públicos que tradicionalmente solicitaban las asociaciones y colectivos ciudadanos de nuestro municipio para llevar a cabo algunas de sus actividades puntuales, es la Sala de conferencias de la Casa de la Cultura.

La pandemia de covid 19 y la declaración del Estado de Alarma, suspendió momentáneamente todas estas actividades. La legislación posterior realizada por la Comunidad de Madrid sobre las actividades culturales y sociales en espacios públicos, permiten con la aplicación de los oportunos protocolos sanitarios y de seguridad, la celebración de estas actividades que tienen una gran aceptación y resultan muy necesarias para el desarrollo del tejido asociativo.

A tal fin se ha elaborado un procedimiento que regirá la cesión de este espacio que es el que se detalla a continuación:

“PROCEDIMIENTO DE CESIÓN PUNTUAL DE LA SALA DE CONFERENCIAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE PARLA.

La Sala de Conferencias de la Casa de la Cultura, es un espacio gestionado por la Concejalía de Cultura y está destinado a actividades académicas, de debate, reunión, encuentro y celebración de actos o eventos.



Se sitúa en la planta baja de la Casa de la Cultura (calle San Antón, 46), tiene un aforo para 249 personas, está dotada de material técnico de imagen (proyector) y sonido (microfonía y altavoces) y está disponible todo el año, salvo los días de cierre oficial y en el mismo horario que la Casa de la Cultura (de 8 a 15h. en agosto y de 8 a 21,45 h. el resto del año).



A partir de la fecha de aprobación de este procedimiento, se procederá a la cesión puntual de este espacio. La adjudicación, recae en la Concejalía de Cultura y está sujeta a su disponibilidad y a posibles modificaciones por diferentes circunstancias (sanitarias, necesidades municipales,...)

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

La Instancia deberá incluir: Nombre de la entidad o colectivo que lo solicita, datos de contacto del representante, presentación de la persona, entidad o colectivo (misión, visión, memoria de actividades...) y descripción de la actividad (título, fecha, horario, objetivo, contenido, programa, público al que va dirigido).

La solicitud se presentará en las oficinas del Servicio de atención al ciudadano-SAC del Ayuntamiento de Parla o con Certificado Digital por Registro Telemático y resto de oficinas de registro contempladas por ley.

Quedan **excluidos** de esta convocatoria, las entidades empresariales, las actividades profesionales y todas aquellas solicitudes que no tengan un claro fin social.

Periodos de solicitud a partir de la publicación de esta convocatoria:

De diciembre a mayo, para adjudicaciones de enero a junio.

De junio a noviembre, para adjudicaciones de julio a diciembre

La adjudicación de fecha se asignará según, la valoración de la actividad del solicitante y de la urgencia, interés cultural, social y ciudadano de la actividad.

Una vez recibida la solicitud, se comunicará **en el plazo máximo de 15 días y por correo electrónico** al representante que figure en la solicitud, la **fecha pre-asignada**, se enviará el protocolo de seguridad sanitaria, la normativa de funcionamiento de la Sala de Conferencias y la relativa a difusión y publicidad; y 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.

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

Dependiendo de la actividad que se realice, será necesaria una reunión previa a la fecha de cesión adjudicada con el equipo técnico de Cultura, para ultimar detalles de la producción del evento.

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

Participar en esta actividad supone la aceptación de los requisitos de inscripción y de las condiciones de funcionamiento. “

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

La aprobación del siguiente procedimiento de cesión de la Sala de Conferencias de la Casa de la Cultura a asociaciones y colectivos ciudadanos de nuestro municipio para llevar a cabo algunas de sus actividades puntuales:

“PROCEDIMIENTO DE CESIÓN PUNTUAL DE LA SALA DE CONFERENCIAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE PARLA.

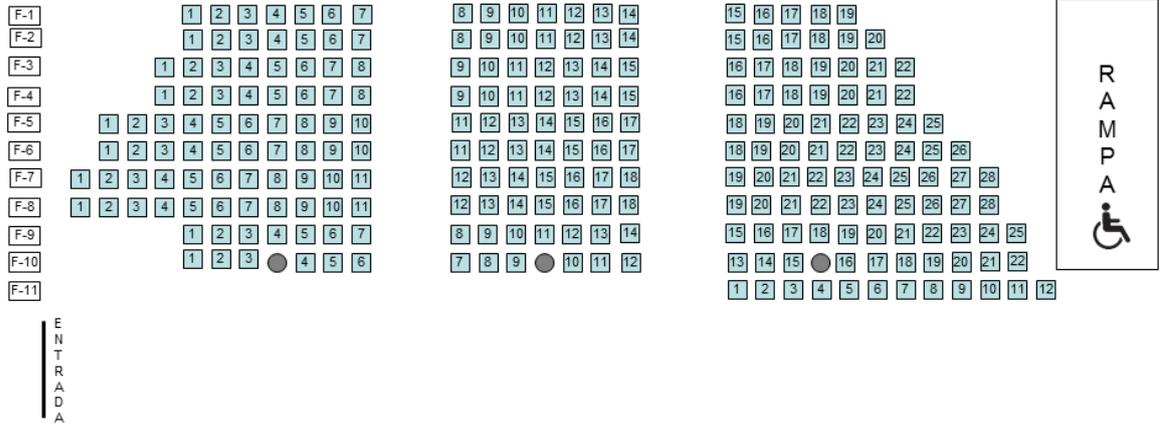
La Sala de Conferencias de la Casa de la Cultura, es un espacio gestionado por la Concejalía de Cultura y está destinado a actividades académicas, de debate, reunión, encuentro y celebración de actos o eventos.



Se sitúa en la planta baja de la Casa de la Cultura (calle San Antón, 46), tiene un aforo para 249 personas, está dotada de material técnico de imagen (proyector) y sonido (microfonía y altavoces) y está disponible todo el año, salvo los días de cierre oficial y en el mismo horario que la Casa de la Cultura (de 8 a 15h. en agosto y de 8 a 21,45 h. el resto del año).

ENTRADA

MESA CONFERENCIANTES



ENTRADA

A partir de la fecha de aprobación de este procedimiento, se procederá a la cesión puntual de este espacio. La adjudicación, recae en la Concejalía de Cultura y está sujeta a su disponibilidad y a posibles modificaciones por diferentes circunstancias (sanitarias, necesidades municipales,...)

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

La Instancia deberá incluir: Nombre de la entidad o colectivo que lo solicita, datos de contacto del representante, presentación de la persona, entidad o colectivo (misión, visión, memoria de actividades...) y descripción de la actividad (título, fecha, horario, objetivo, contenido, programa, público al que va dirigido).

La solicitud se presentará en las oficinas del Servicio de atención al ciudadano-SAC del Ayuntamiento de Parla o con Certificado Digital por Registro Telemático y resto de oficinas de registro contempladas por ley.

Quedan **excluidos** de esta convocatoria, las entidades empresariales, las actividades profesionales y todas aquellas solicitudes que no tengan un claro fin social.

Periodos de solicitud a partir de la publicación de esta convocatoria:

De diciembre a mayo, para adjudicaciones de enero a junio.

De junio a noviembre, para adjudicaciones de julio a diciembre

La adjudicación de fecha se asignará según, la valoración de la actividad del solicitante y de la urgencia, interés cultural, social y ciudadano de la actividad.

Una vez recibida la solicitud, se comunicará **en el plazo máximo de 15 días y por correo electrónico** al representante que figure en la solicitud, la **fecha pre-asignada**, se enviará el protocolo de seguridad sanitaria, la normativa de funcionamiento de la Sala de Conferencias y la relativa a difusión y publicidad; y 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.**

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

Dependiendo de la actividad que se realice, será necesaria una reunión previa a la fecha de cesión adjudicada con el equipo técnico de Cultura, para ultimar detalles de la producción del evento.

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

Participar en esta actividad supone la aceptación de los requisitos de inscripción y de las condiciones de funcionamiento. “

Así lo manda y firma la Sra. Concejala en la fecha de firma del Secretario General.