

**DOÑA GEMA GARCÍA TORRES, CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA,
CULTURA, COMERCIO 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:

Informe del Técnico de Cultura

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

APROBAR las bases de la convocatoria de cesión temporal de espacios en la Plaza de Toros Municipal para la realización de actividades culturales (2025/2026), que se detallan a continuación:

“PROCEDIMIENTO DE CESIÓN DE ESPACIOS EN LA PLAZA DE TOROS MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

PRIMERA - OBJETO

El objeto del presente procedimiento es el de promover las actividades culturales y la participación ciudadana, facilitando la cesión de la plaza de toros municipal, por parte de la Concejalía de Cultura, a asociaciones, colectivos u otro tipo de entidades de Parla.

SEGUNDO- BENEFICIARIOS

Esta cesión está destinada, fundamentalmente, a agrupaciones musicales y otras entidades culturales o deportivas que por las características específicas de su actividad precisen de un espacio amplio al aire libre, en un recinto cerrado para llevarlas a cabo, o por las características especiales de este recinto.

También podrá cederse a profesionales taurinos de la localidad para realizar sus entrenamientos.

TERCERO - CONDICIONES DE USO

La gestión de la plaza de toros municipal, depende de la Concejalía de Cultura. El espacio a ceder es el graderío, el ruedo, o el espacio necesario que por las características específicas de la actividad solicitada se precise para su desarrollo.



A partir de la fecha de aprobación de este procedimiento, se procederá a la cesión de este espacio para usos por temporada entre los meses de octubre de 2025 a junio de 2026 (incluido), con excepción de los días que tengan algún uso municipal. El horario de apertura y cierre al público es de **09.00 a 20.00h**, excepto los meses de julio y agosto que puede ser de **09.00 a 13.00h**. Este horario podrá sufrir modificaciones si no se contase con auxiliares de control suficientes para su apertura o si el desarrollo de la actividad autorizada lo requiriese.

El Ayuntamiento se reserva, no obstante, el derecho de cesión de explotación a terceros de la Plaza de Toros, previa resolución del procedimiento oportuno. Caso de verse afectadas por esta causa las cesiones incluidas en el presente procedimiento, el Ayuntamiento estudiará posibles soluciones o procederá a la extinción de las cesiones afectadas.

Con el fin de dar cabida al mayor número de entidades, la cesión se limita a dos **sesiones de mañana o tarde a la semana** (de lunes a domingo) sin posibilidad de sustitución, en caso de coincidir la sesión con un festivo nacional y/o local. Si el número de solicitudes lo permite, dicha limitación podría modificarse en beneficio de las entidades que requieran más sesiones semanales.

Es un requisito imprescindible que las actividades desarrolladas en el espacio cedido, deban ser gratuitas para sus participantes.

No se cederán espacios para usos que ya lleve a cabo el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus departamentos o realicen otras administraciones públicas o entidades públicas en el municipio.

La cesión conlleva, el cumplimiento de las **“Normas de convivencia comunes de los espacios adscritos a la Concejalía de Cultura”** (Anexo 3) que hacen referencia al uso responsable de los espacios cedidos para el desarrollo de las actividades presentadas en la solicitud, así como aquellas que rigen en la [Ordenanza de la autorización y cesión de uso de espacios y locales de titularidad municipal](#).

CUARTO - SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Las mismas se presentarán en el **Registro General del Ayuntamiento de Parla**, a través de las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Según el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las **personas físicas podrán elegir** en todo momento si se comunican a través de medios electrónicos o no. Aquellos sujetos que estén obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, pueden hacerlo a través del [Registro Electrónico](#) en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

La **documentación** a aportar será la siguiente:

Instancia oficial dirigida a la Concejalía de Cultura o al Departamento municipal de referencia (en función del área de actividad de cada entidad), suscrita por la persona que represente a la Asociación, Colectivo o Entidad.

Los proyectos que no sean de temática cultural, deben venir acompañado del informe de conformidad, firmado por el responsable técnico del área municipal de referencia. En caso de no disponer de dicho informe, el proyecto será derivado al área correspondiente, para que pueda ser valorado por un experto vinculado a la temática del proyecto.

Anexo 1.- Declaración responsable de aceptación de las condiciones de cesión de la presente convocatoria.

Anexo 2.- Proyecto de actividades para el que se solicita un espacio en cesión temporal en la Casa de la Cultura.

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.

Fotocopia del NIF/NIE de quien suscribe la solicitud.

Seguro de Responsabilidad Civil sin franquicia de ningún tipo y de conformidad con lo establecido en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. (quedan excluidos los profesionales taurinos que realicen entrenamientos)

Los proyectos dirigidos a menores de edad, deben aportar “Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual” - <https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadanos/tramites/certificado-delitos>

QUINTA - RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

La autorización, será resuelta a través de notificación de la Concejala Delegada del Área de Cultura.

SEXTA - PLAZOS Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes **finalizará el 9 de septiembre de 2025.**

SÉPTIMA – EXCLUSIONES

Quedan **excluidos** de esta convocatoria, las entidades empresariales, las actividades profesionales y las que carezcan de un marcado fin social.

OCTAVA - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las autorizaciones de uso por temporada de estos espacios se realizarán atendiendo a criterios exclusivamente técnicos de conformidad con el siguiente baremo (siendo el mejor valorado, aquel que consiga o se acerque al **máximo de 10 puntos**):

2 puntos - Colaboración con programas municipales de distintas Áreas, Departamentos y/o Concejalías municipales.

4 puntos - Interés cultural

2 puntos – Interés social y repercusión en la ciudadanía.

Público al que van dirigidas las actividades descritas en el proyecto:

- o **1 punto** - Cerradas a miembros de la Asociación

- o **2 puntos** - Abiertas a la ciudadanía

NOVENA - RÉGIMEN SANCIONADOR

Las entidades que resulten beneficiarias de la autorización de uso de estos espacios **deberán utilizarlos exclusivamente para el uso autorizado** y deberán **notificar cualquier variación** de uso para obtener la oportuna **autorización**. Así mismo deberán **cuidar** los espacios y mantenerlos con la mayor diligencia y responsabilidad.

Las infracciones serán sancionadas según se especifica en la [Ordenanza de la autorización y cesión de uso de espacios y locales de titularidad municipal](#) .

El Ayuntamiento de Parla, como responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento en el cumplimiento de la legislación aplicable y el interés legítimo del Ayuntamiento. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines de archivo histórico. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección dpd@ayuntamientoparla.es. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección Plaza de la Constitución 1, 28981 – Parla (Madrid), especificando el derecho que solicita, acompañando de documento i dentificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO 1 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CESIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Declaro responsablemente en relación al PROCEDIMIENTO DE CESIÓN DE ESPACIOS EN LA PLAZA DE TOROS MUNICIPAL:

Que la entidad beneficiaria de la autorización del espacio cedido, a quién represento, acepta las **condiciones de cesión** expuestas en la **cláusula tercera** de la presente convocatoria, conoce la [Ordenanza de la autorización y cesión de uso de espacios y locales de titularidad municipal](#) , con fecha de entrada en vigor el 27 de diciembre de 2021., con el fin de aportar el clima de convivencia necesario para el desarrollo de actividades :

- Seguir en todo momento las instrucciones que se den desde la Concejalía.
- Informar de cualquier modificación de los datos recogidos en la solicitud
- Utilizar el espacio cedido, exclusivamente en el horario y para el uso concedido.
- Informar de cualquier incidencia, desperfecto, etc. que ocurra durante la utilización de los espacios concedidos.
- Recoger todos los materiales utilizados al finalizar la actividad y dejar el espacio con su disposición habitual.

- Respetar las prohibiciones sujetas a la legalidad vigente, en relación al consumo de alcohol, tabaco, comida y bebidas en espacios públicos, así como aquellas relacionadas con la captación de imágenes y de protección de datos.
- Asumir las siguientes responsabilidades:
 - o Cualquier desperfecto que por su causa se diera en el espacio concedido.
 - o Control del aforo y del comportamiento de los asistentes a su actividad.
 - o De la difusión de su actividad que siempre tendrá que seguir las directrices técnicas de la Concejalía y ser visada antes de su distribución.

Nombre de entidad	Título del proyecto	Nombre del representante legal

En Parla, a....., de..... de 2025.

Firma del representante legal:

El Ayuntamiento de Parla, como responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento en el cumplimiento de la legislación aplicable y el interés legítimo del Ayuntamiento. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines de archivo histórico. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección dpd@ayuntamientoparla.es. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección Plaza de la Constitución 1, 28981 - Parla (Madrid), especificando el derecho que solicita, acompañando de documento i dentificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO 2

PROYECTO DE ACTIVIDADES PARA EL QUE SE SOLICITA UN ESPACIO EN CESIÓN TEMPORAL EN LA PLAZA DE TOROS MUNICIPAL

Adjuntar la documentación necesaria, ajustándose a los ítems del siguiente cuadro:

NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
---	--

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	
LINKS A VIDEOS, REDES Y/O WEB DE LA ENTIDAD	
TÍTULO DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	Justificación
	Objetivos
	Actividades a desarrollar
	Metodología
	Calendario de desarrollo del proyecto
	Colectivo beneficiario al que va dirigido
	Equipo de personas que desarrollará el proyecto
	Descripción del espacio necesario

En Parla, a....., de..... de 2025.
Nombre y firma del representante legal:

ANEXO 3
NORMAS DE CONVIVENCIA COMUNES DE LOS ESPACIOS ADSCRITOS A LA CONCEJALÍA DE CULTURA

Los espacios adscritos a la Concejalía de Cultura, se rigen por una normativa común de obligado cumplimiento para todos/as sus usuarios/as.

La puesta en marcha de cada actividad es posible gracias al trabajo coordinado del personal de gestión, técnico y de control de la Concejalía de Cultura, por lo que es indispensable seguir sus instrucciones.

La actividad en dichos espacios está organizada en periodos temporales y franjas horarias. El uso, por tanto, de dichos espacios, está limitado a periodos y horarios, previamente autorizados desde la oficina técnica de la Concejalía de Cultura. Cualquier variación será debidamente comunicada a dicha oficina y/o por dicha oficina a quien corresponda.

La persona que ostente el cargo de responsable y/o organizador de determinado evento o actividad que se desarrolle en dichos espacios, será responsable legal y ejercerá la interlocución con la oficina técnica de la Concejalía.

La difusión y publicidad de las actividades está sujeta a las directrices técnicas municipales, tal y como se describe en el apartado "Difusión de eventos culturales".

La actividad de dichos espacios puede verse alterada por motivos institucionales o de causa mayor. En estos casos la Concejalía de Cultura se compromete a informar debidamente y con el anticipo posible en cada ocasión, para facilitar la adecuación de las actividades previstas.

El consumo de tabaco en los espacios municipales está prohibido, según la [Ley 42/2010](#).

El consumo de comida y bebida en cualquiera de los espacios adscritos a la Concejalía, está prohibida, salvo que se autorice expresamente.

Siempre que haya menores y/o adultos con dependencia, es obligatoria, la presencia de adultos que se responsabilicen de su seguridad y del buen uso de las instalaciones y los materiales.

Los responsables de actividades que supongan el trato directo con menores, están sujetos a la legalidad vigente y deberán poseer el debido Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Como regla general no se permite el acceso con animales, salvo a los perros de asistencia a personas con movilidad reducida.

El acceso a los diferentes espacios está controlado por trabajadores municipales. Las llaves de puertas y armarios, son custodiadas por los Auxiliares de Control y en ningún caso se prestan.

Los espacios municipales de la Concejalía de Cultura, son espacios públicos en donde se presupone un uso corresponsable de los espacios y sus enseres. El mal uso de dichos espacios, ocasionar desperfectos y/o alteraciones del orden, puede suponer sanciones y/o suspensión del derecho de uso del espacio en el futuro. Las infracciones serán sancionadas según se especifica en la [Ordenanza municipal reguladora de la autorización y cesión de uso de espacios y locales de titularidad municipal](#)

DIFUSIÓN DE EVENTOS CULTURALES

En relación a la promoción de evento que se desarrollen en los espacios adscritos a la Concejalía de Cultura, es obligado tener en cuenta lo que sigue:

Difusión de carteles.

La colocación de carteles en los paneles informativos municipales y en los centros oficiales municipales, solo es posible, con el consentimiento expreso de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Parla.

La normativa municipal vigente en este sentido es la que sigue:

[Ordenanza Municipal de Protección Ambiental](#) , en concreto:

“TÍTULO IV - NORMAS PARTICULARES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE PARQUES, JARDINES, ARBOLADO URBANO Y LIMPIEZA DE LA VÍA - CAPÍTULO 3 - TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES. Artículo 164 - Infracciones al régimen de limpieza. Punto 2”

Se considerarán infracciones graves: - La publicidad masiva en las calles, sin licencia previa, mediante carteles, pintadas, octavillas u otros medios que provoquen pérdida de estética general y suciedad notoria de la población.

Y los únicos espacios donde es posible poner publicidad libremente, son **LOS PUNTOS DE LIBRE EXPRESIÓN MUNICIPALES** que se distribuyen por toda la ciudad de Parla.

Diseño y edición de carteles.

Todo evento que se desarrolle en edificios y/o espacios municipales, debe publicitarse, siguiendo la [Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas](#) y en concreto:

“TÍTULO III Regulación de la actividad - Artículo 24. Protección del consumidor y del usuario. Punto 5”

Los carteles y programas publicitarios para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas deberán reflejar con claridad suficiente sus contenidos y las condiciones en las que se desarrollará, de forma que asegure la libertad de elección.

En todos los carteles habrá de consignarse al menos los datos siguientes:

- a) La denominación de la clase de espectáculo o actividad a desarrollar.
- b) En su caso, el título de las obras y los nombres de los autores.
- c) El nombre artístico de las personas que vayan a actuar.
- d) Fechas y horarios de las actuaciones o representaciones previas.
- e) Los precios de las diversas clases de localidades y entradas que permitan el acceso a los locales donde se celebren los espectáculos y actividades recreativas.
- f) Las condiciones, en su caso, del abono de localidades para una serie de actuaciones o representaciones previstas.

- g) La denominación social y domicilio de la empresa u organizador de los espectáculos o actividades recreativas.

Además, aquellos eventos que se hacen en colaboración con la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Parla, deben seguir las pautas de diseño que se describen a continuación:

Indicaciones para el diseño de carteles y folletos

La imagen corporativa municipal sigue un manual que permite identificar con claridad el tipo de actividad que se desarrolla y el nivel de responsabilidad municipal sobre el acto o evento que se publicita. Por este motivo, cualquier evento que se realice en dependencias municipales, debe seguir las siguientes pautas de diseño:

El uso del logo municipal, en cualquier medio de comunicación, precisa autorización del Departamento de Comunicación Municipal.

Desde la oficina técnica de la Concejalía de Cultura se facilitará el logotipo municipal en diferentes versiones.

El logo municipal no puede alterarse aplastándolo o deformándolo y se utilizará la versión que mejor se vea en contraste con el fondo del diseño.

El cajeado blanco que hay alrededor de los logos no debe ser visible, por lo que recomendamos utilizar las imágenes en png o tiff.

El logo municipal va en la parte superior, siempre y cuando sea el Ayuntamiento quién organiza la actividad.

Si el organizador es una entidad, persona física o colectivo, el logo municipal se pone en la parte inferior del diseño, al mismo nivel que el de la/s entidades responsables de la actividad.

El procedimiento de autorización es el que sigue:

Todos los carteles deben ser remitidos, antes de imprimirse, a la Concejalía de referencia (en este caso Cultura) para comprobar que los datos contenidos en ellos son correctos: fecha y hora, lugar, precio en caso de que lo hubiera...

La Concejalía remitirá al departamento de Comunicación los diseños previos a su impresión para confirmar que se respetan las normas del Manual de Imagen Corporativa y que el logo del Ayuntamiento ha sido utilizado de forma adecuada.

La autorización de impresión y difusión, solo es posible cuando el Departamento de Comunicación ha dado su conformidad y desde la oficina técnica de la Concejalía de Cultura se ha comunicado debidamente.

Por todo ello, **se recomienda** comenzar a diseñar los carteles con al menos un mes de antelación a la fecha del evento y no imprimirlos o difundirlos por redes, hasta haber recibido la autorización correspondiente.



Así lo manda y firma la Sra. Concejala en la fecha de firma del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.