

(espacio reservado para el fecha entrada)

SOLICITUD PUNTUAL DE ESPACIOS CULTURALES



COLLADOVILLALBA
AYUNTAMIENTO

CONCEJALÍA DE CULTURA
cultura@ayto-colladovillalba.org
Teléfono 91 851 28 98

DATOS DEL ESPACIO SOLICITADO

Espacios escénicos

- Teatro Casa de Cultura
Aforo máximo 223 personas
- Salón de Actos Peñalba
Aforo máximo 165 personas

Espacios para actividades variadas

- Salón El Capricho
- Sala Biblioteca Miguel Hernández
- Aula - Escuela de Música
- Aula - Casa de Cultura
- Aula Peñalba
- Otro _____

Se solicita para e/los días (especificar día de la semana)

Número Asistentes Previstos

Hora de comienzo de la actividad

Hora Inicio de Montaje

Hora de finalización de la actividad

Hora Fin de Desmontaje

ESPECIFICACIÓN DETALLADA DEL ACTO A REALIZAR (detallar lo más extensamente posible)

Nombre persona responsable del acto.

Teléfono contacto móvil y fijo

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de Asociación/Colectivo/Empresa/Institución

Dirección

Población

Nombre del responsable de Asociación/Colectivo/Empresa/Institución

Cargo

Datos de Contacto: correo electrónico

Teléfono móvil y fijo

Colectivo

Asociación

¿Inscrita en el Registro de Asociaciones de Collado Villalba?

Sí

No

Institución

Empresa

Número de Registro

Rellenar en caso de que el acto sea a propuesta o en coordinación con una Concejalía del Ayto. Collado Villalba

Concejalía

Nombre del Concejal o Técnico

Fecha de Solicitud

Firma Nombre y Apellidos y/o sello:

He leído y acepto las normas de sobre utilización de Espacios Cedidos a asociaciones, personas y colectivos por la Concejalía de Cultura.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Cesión de Espacios, cuya finalidad es la gestión de los espacios de la Concejalía de Cultura, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm). El órgano responsable del fichero es la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Collado Villalba y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición ante el mismo es la Plaza de la Constitución, nº 1, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

SOLICITUD PUNTUAL DE ESPACIOS CULTURALES



NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA

1. Aquellos actos organizados o realizados por entidades o colectivos con *ánimo de lucro*, deberán acogerse al pago de la Tasas Públicas de Utilización Privativa y Aprovechamiento Especiales de Dominio Público Local, recogidas en las Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Para poder optar a utilizar de *forma gratuita* los espacios que cede la Concejalía de Cultura, será necesario que:

- Las Asociaciones estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Collado Villalba, y tengan actualizados sus datos en el mismo.
- Los Colegios e Institutos sean de Collado Villalba y de carácter público o concertado.
- Los sindicatos y partidos políticos tengan sede en el municipio de Collado Villalba.

La condición de ánimo de lucro no se debe entender sólo a la organización sino también a la propia actividad. Por tanto, aquellas actividades que supongan unos ingresos para las organizaciones al exigir una entrada, quedan excluidas de la aplicación de la cesión gratuita, estando sujetas al régimen general de pago de tasa.

En este mismo orden, a partir de *la tercera o sucesivas concesiones anuales las entidades o colectivos anteriormente descritos deberán abonar* correspondiente tasa.

El espacio será utilizado única y exclusivamente por las asociaciones o colectivos beneficiarios de la cesión que les haya sido concedida, el sujeto pasivo que realice la solicitud deberá coincidir con el que realice la actividad, como recoge el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora. En el supuesto de un uso distinto a aquel para el que fue concedido se podrá sancionar con la no utilización en posteriores fechas.

Las autorizaciones que legitiman este tipo de ocupaciones, se otorgan en precario, lo que significa que podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración en cualquier momento, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles para el interés público.

La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de solicitar a colectivos y empresas la documentación que estime pertinente, previa a la concesión para poder valorar la pertinencia de la misma.

En cualquier caso, siempre se deberá presentar previamente a la concesión un Seguro de Responsabilidad Civil.

En el supuesto de necesitar contar con personal ajeno al concesionario para efectuar el acto, deberá presentar documentación acreditativa de la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas, así como, listado de personal contratado que va a prestar servicios, indicando nombre, núm. de DNI, núm. de afiliación a la Seguridad Social, categoría profesional y puesto a desempeñar.

En los supuestos de manipulación de alimentos en el acto concedido, el concesionario está obligado a cumplir con la normativa sanitaria del Ayuntamiento de Collado Villalba, así como del resto de Administraciones, en todo caso el concesionario será el único responsable de los daños y perjuicios que por el incumplimiento de la misma se pudiera generar a sí o terceros.

2. No será aceptada ninguna solicitud que se realice con una antelación *menor a un mes* previo a la fecha en que se pretenda utilizar el espacio. Del mismo modo, no se podrá solicitar ninguna cesión puntual de espacio con una antelación *superior a los tres meses* de la fecha prevista para la realización de la actividad. Para poder acreditar fehacientemente las fechas, todas las solicitudes puntuales de espacios culturales deberán ser registradas en el Servicio de Atención al Ciudadano de Collado Villalba.

SOLICITUD PUNTUAL DE ESPACIOS CULTURALES



3. La solicitud de espacio no conlleva obligatoriamente la concesión del mismo. La concesión de los espacios estará supeditada a la ocupación y programación de la Concejalía de Cultura, así como las necesidades organizativas del Ayuntamiento de Collado Villalba. En cualquier caso, la concesión o denegación será confirmada en el plazo más breve posible y por la vía más rápida (preferentemente correo electrónico).

Una vez confirmada la cesión, si por necesidades de programación municipal no pudiera el adjudicatario utilizar el espacio cedido en una fecha determinada, se le avisará lo antes posible. No obstante, en la medida de lo posible, se intentará facilitar un espacio alternativo.

4. En el caso de solicitar el *Teatro de Casa de Cultura* o el *Salón de Actos de Peñalba* será necesario que se nombre una persona responsable del acto, el cuál tendrá que asistir al acto y será el único interlocutor con el personal de Cultura. Esta persona dejara un nº de teléfono de contacto fijo y otro nº móvil.

Los responsables del área técnica de la Concejalía de Cultura contactarán previamente a la concesión de uso del Teatro de la Casa de Cultura o del Salón de Actos del centro Peñalba, para la valoración por dicha área del acto que se pretende realizar, y para la disposición del material necesario para dicho acto. La concesión del material solicitado esta sujeta a condiciones de disponibilidad de la Concejalía de Cultura, para lo cual deberá confirmarse con los responsables del área técnica.

Las entidades y colectivos beneficiarios de la cesión deberán seguir las indicaciones realizadas por los responsables técnicos. La responsabilidad a nivel técnico del cumplimiento de las normas, o la posible suspensión del acto, será potestad en todo caso de la Concejalía de Cultura previo informe de los técnicos.

El aforo de las salas no podrá ser superado en ningún caso y bajo ningún concepto (incluidas las personas que actúan o participan y que en algún momento vayan a ocupar sitio en el patio de butacas). Aforo Teatro de Casa de Cultura: 223 personas. Aforo Salón de Actos de Peñalba: 165 personas.

Todas las actuaciones programadas deben tener un control mediante entradas (facilitadas por la Casa de la Cultura a los distintos colectivos), aun en el caso de tener el como objetivo el control del aforo. *Las entradas deberán solicitarse 15 días antes del evento y ser recogidas por la persona responsable del acto.*

5. En el caso de que, la concesión conlleve el préstamo de llaves, deben pedir las en el mostrador de la sala de exposiciones de Casa de Cultura y devolverlas en el mismo lugar. Sólo se entregarán las llaves a las personas autorizadas por entidad solicitante, debiendo las mismas identificarse en el momento de pedir las. Está prohibido y será motivo de sanción hacer un uso irresponsable de las llaves prestadas.
6. Al finalizar el horario de la cesión los beneficiarios deberán responsabilizarse de dejar los espacios y el material concedido en las mismas condiciones de conservación y limpieza que lo encontraron (escenarios, patio de butacas, camerinos, aulas, etc...). Es condición imprescindible el estricto cumplimiento de los horarios concedidos. La entidad o colectivo que disfrute de la cesión del espacio, tendrá que responsabilizarse de los posibles desperfectos ocasionados en las instalaciones o material cedidas durante el tiempo de autorizado.
7. La concesión de los espacios en los diferentes espacios culturales además de las normas anteriormente reflejadas, se regirán por el principio de que *“la asociación o colectivo usuario del espacio deberá estar en posesión de las autorizaciones legalmente exigidas para la realización de la actividad propuesta”*.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS NORMAS SERÁ MOTIVO DE NO CONCESIÓN DEL ESPACIO O MATERIAL Y SE TENDRÁ EN CUENTA PARA FUTURAS Y POSIBLES CONCESIONES A ASOCIACIONES, COLECTIVOS Y ENTIDADES QUE HAYA VULNERADO LAS MISMAS.