

8. INFORMACIÓN.

8.5. OTRAS INFORMACIONES. PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.

NORMA REGULADORA DE LA CESIÓN Y USO DE ESPACIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS POR PARTE DE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES, COLECTIVOS PROFESIONALES Y ASOCIACIONES DE ÁMBITO REGIONAL.

Aprobación por la Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 26 de abril de 2024, ha acordado aprobar la Norma reguladora de la cesión y uso de espacios del Parlamento de Cantabria para la celebración de actos por parte de administraciones, instituciones, colectivos profesionales y asociaciones de ámbito regional, según el texto que se inserta a continuación.

Lo que se publica conforme a lo acordado por la Mesa-Comisión de Gobierno y lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 30 de mayo de 2024

LA PRESIDENTA DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María José González Revuelta.

"NORMA REGULADORA DE LA CESIÓN Y USO DE ESPACIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS POR PARTE DE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES, COLECTIVOS PROFESIONALES Y ASOCIACIONES DE ÁMBITO REGIONAL.

PREÁMBULO

Las solicitudes de uso de las instalaciones del Parlamento de Cantabria por parte de administraciones, instituciones, colectivos profesionales y asociaciones de ámbito regional, y su coordinación con los trabajos parlamentarios, así como con los actos propios del Parlamento, aconsejan la creación de una norma que regule las condiciones de cesión, uso y conservación de un bien de interés cultural como es la sede del Parlamento de Cantabria.

Para hacer posible la coordinación de la actividad parlamentaria con la celebración de actos solicitados por otras entidades, se regula por la presente Norma la definición de espacios de uso para actos, jornadas y horarios para su celebración, la participación de personal del Parlamento de Cantabria en los mismos, usos de equipamientos de protocolo, así como medios técnicos audiovisuales, grabación de estos actos y distribución de señal por radio, televisión e Internet.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto, solicitudes y requisitos para autorizar actos.

1. La presente Norma tiene por objeto la regulación de la celebración de actos y eventos protocolarios en la sede del Parlamento de Cantabria.

2. A los efectos de esta Norma, los actos que se soliciten tendrán que estar directamente relacionados con el fomento de la identidad de Cantabria como Comunidad histórica y, especialmente, con la difusión entre los ciudadanos y ciudadanas del conocimiento del Poder Legislativo de la Comunidad Autónoma, su funcionamiento, así como las actividades que tengan por objeto el conocimiento y la difusión del Parlamento y de las actividades parlamentarias.

3. De forma excepcional, el Gobierno de Cantabria puede solicitar la celebración de actos en la sede del Parlamento, conforme lo determinado en esta norma. También será excepcional la autorización de congresos y reuniones de carácter profesional, o los actos organizados por colectivos profesionales, asociaciones e instituciones de Cantabria de toda índole.

4. Quedan excluidos de la aplicación de esta norma los actos empresariales o comerciales, de presentación de todo tipo de productos, la organización de eventos con la finalidad de exponer y vender productos, incluidos obras de arte y libros,



otras muestras de ámbito privado, almuerzos y cócteles de empresas, desfiles comerciales, incluidos los benéficos, y otros actos que puedan tener un carácter mercantil. En todo caso, a estos actos les será de aplicación los artículos 3 y 4 de estas normas y el resto de artículos en tanto resulten compatibles con la naturaleza del acto.

5. Asimismo, quedan excluidos de la aplicación de esta norma los denominados como espectáculos musicales y artísticos de carácter permanente, bandas o grupos, que cuenten con una organización profesional, sean de carácter público o privado. En todo caso, a estos actos les será de aplicación los artículos 3 y 4 de estas normas y el resto de artículos en tanto resulten compatibles con la naturaleza del acto.

6. La Mesa del Parlamento de Cantabria autorizará de forma previa la introducción de la sede del Parlamento en cualquier circuito o programación de carácter cultural o social por parte de otras administraciones, o por parte de empresas.

7. En ningún caso, se autorizará el cobro a los asistentes a un acto que se celebre en el Parlamento de una entrada o precio alguno.

8. No se podrá autorizar la celebración de actos solicitados por partidos políticos, sindicatos o asociaciones empresariales, que consistan en charlas, conferencias o simposios, ruedas de prensa, ni actos que puedan ser calificados electorales. Los actos organizados por los grupos parlamentarios deberán estar relacionados con la actividad parlamentaria y, en todo caso, requerirán la previa autorización de la Presidencia o de la Mesa, en función del gasto que hubiese que atender.

9. Los Servicios de la Cámara emitirán el preceptivo informe de los actos que cumplan con los requisitos y contenidos de esta Norma.

10. Los solicitantes deberán ajustarse a la presentación de una única petición al año, para llevar a cabo sus actos dentro del Parlamento.

Artículo 2. Celebración de ruedas de prensa.

La celebración de ruedas de prensa por los grupos parlamentarios y por los Diputados y Diputadas se desarrollará según la normativa que les resulte de aplicación, si bien la participación en aquéllas de personas que no sean Diputados o Diputadas será excepcional.

Artículo 3. Solicitudes de espacios y requisitos a cumplir.

1. Las solicitudes para la celebración de actos dentro de las instalaciones del Parlamento deberán dirigirse a la Presidencia de la Cámara, que resolverá conforme a esta norma, y en su caso la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria.

2. Las peticiones deberán registrarse con al menos un mes de antelación a la fecha solicitada para el acto del que se trate.

3. Los solicitantes registrarán su petición en el Registro General del Parlamento, que deberá contener la siguiente información:

a) Datos principales de la entidad solicitante y persona de contacto.

b) Fecha y horario para celebrar el acto, que deberá estar referido a una única jornada y horario, sin que se puedan solicitar varias fechas.

c) Objetivos que se persiguen con el mismo y su vinculación con la difusión del Parlamento y la actividad parlamentaria.

d) Lugar del Parlamento que se solicita para su desarrollo.

e) Medios materiales y técnicos necesarios y los recursos humanos necesarios.

f) Indicación de la persona o personas responsables de su organización y desarrollo.

e) Coste económico y compromiso de gastos.

f) Arte final del material gráfico o impreso a emplear, tales como infografías, rollers, o textos. En caso de no disponer de arte final, borrador del mismo, quedando pendiente la aprobación del arte final.

Artículo 4. Seguro de Responsabilidad Civil y Documento de Coordinación de Actividades de Empresas (CAE).

1. La autorización de cualquier solicitud para la celebración de actos dentro del Parlamento de Cantabria conllevará la exigencia de contraer un seguro de responsabilidad civil, para ese acto concreto a organizar. Igualmente se deberá identificar por el organizador la persona responsable para caso de emergencia.

2. La presentación del seguro de responsabilidad civil referido en el apartado anterior podrá ser exigido, en su caso, por la Mesa o la Presidencia, en función de las circunstancias concurrentes en cada acto programado. En todo caso, los actos a celebrar en el patio central del Parlamento conllevarán la obligatoriedad de dicho seguro.

3. En cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (PRL), el Parlamento de Cantabria remitirá a los solicitantes de espacios de la Cámara en los que desean realizar un acto protocolario concreto el Documento de Coordinación de Actividades de Empresas (CAE). Dicho documento, que deberá ser firmado por el solicitante y responsable de la actividad como paso previo a aprobar su petición, contiene la información e instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo, con las medidas de protección y prevención correspondientes de dichos riesgos, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar según los procedimientos establecidos en nuestra empresa, para su traslado a sus respectivos trabajadores asistentes.

Artículo 5. Organización y responsabilidad de los actos.

1. La organización, confección de la invitación, su envío, y diseño del protocolo concreto de cada acto solicitado correrá a cargo de los organizadores del mismo. Todos los organizadores y participantes de actos deberán seguir las instrucciones que, en cada caso, dicten los responsables en materia de seguridad.

2. La presencia de personal del Parlamento en los actos solicitados quedará reservada a la participación en los mismos de miembros de la Presidencia, Mesa del Parlamento, Junta de Portavoces y Diputados y Diputadas.

Si fuese necesaria la presencia de personal de la Cámara en actos distintos a los mencionados en el párrafo anterior, de forma excepcional se tramitará el correspondiente expediente de gratificación por servicios extraordinarios, que se fije por la Mesa-Comisión de Gobierno.

3. Cuando en los actos intervengan Diputados y Diputadas del propio Parlamento, se tendrá en cuenta lo establecido en las Normas Oficiales de Protocolo a seguir en dependencias públicas, con la asistencia de autoridades y cargos públicos de las diferentes administraciones.

4. A los efectos del anterior apartado, cualquier acto celebrado dentro del Parlamento de Cantabria será presidido por el presidente o presidenta de la institución, o miembro de la Mesa del Parlamento en quien delegue la Presidencia, teniendo en cuenta las normas protocolarias que rigen en el Parlamento. Estarán invitados al mismo los miembros de la Mesa, así como los Portavoces de los Grupos Parlamentarios y, cuando se requiera, la totalidad de los Diputados y Diputadas.

5. Con el fin de coordinar la asistencia de autoridades y cargos públicos a actos que se celebran dentro del Parlamento, los solicitantes podrán recabar información y asesoramiento de los Servicios competentes de la Cámara y, en concreto, del Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales.

CAPÍTULO II ESPACIOS Y CONDICIONES PARA SU UTILIZACIÓN EN ACTOS

Artículo 6. Espacios del Parlamento para uso de actos.

1. Las dependencias dentro del Parlamento de Cantabria para su uso como espacios protocolarios puntuales son el patio central, la sala polivalente, el Hemiciclo y la cafetería, o el aljibe, en tanto estén incluidos dentro del Plan de evacuación vigente en el Parlamento de Cantabria, en el caso de que los solicitantes organizasen y asumiesen el coste de un servicio de catering.

2. Los Servicios de la Cámara seleccionarán el espacio apropiado, según disponibilidad, tipo de acto que se organice, y número de invitados o asistentes previsto.

3. Como regla general, el Patio Central del Parlamento queda destinado a los actos institucionales o de carácter público y oficial, que cuenten con una lista amplia de asistentes.

4. En el Patio Central se colocarán un máximo de 200 sillas, quedando excluidos los soportales que dan acceso a dependencias administrativas y parlamentarias de la Cámara.



5. En la Sala Polivalente tendrán lugar las presentaciones de libros, jornadas específicas, tertulias y programas en directo o grabados de radio y televisión.

6. La ocupación máxima de invitados sentados en la Sala Polivalente será de un máximo de 70 personas. En esta sala no se podrá permanecer de pie en los actos, salvo el personal autorizado por los Servicios de la Cámara.

7. Como norma general, el uso del Hemiciclo queda reservado a las visitas escolares, y a la organización de plenos solicitados por los centros escolares, así como por entidades de carácter humanitario y social.

8. La ocupación total de invitados en las dependencias de cafetería no podrá superar en ningún caso la presencia de 100 personas.

9. La persona solicitante de un espacio del Parlamento, una vez autorizada y comunicada su petición, se comprometerá por escrito a cumplir con el aforo de la sala a ocupar. En este sentido, se facilitará lista completa de asistentes confirmados.

10. En los espacios del Parlamento de Cantabria serán aplicables las restricciones que, en materia sanitaria, pudiesen dictar la autoridad competente.

Artículo 7. Actos y aparcamiento del Parlamento.

1. El aparcamiento del Parlamento es un área restringida a los Diputados y Diputadas, personal de la Cámara, Grupos Parlamentarios y visitas previamente autorizadas por los órganos competentes.

2. La autorización de aparcar en actos solicitados tendrá que ajustarse a la premisa anterior, y deberá contar con la autorización previa de la Presidencia y Secretaría General de la Cámara.

3. En todo caso, el uso del aparcamiento por parte de invitados tendrá que ajustarse a las plazas reservadas para estos usos, no pudiendo ser ocupadas las que están previamente designadas. Los peticionarios de actos serán expresamente informados de este apartado de los requisitos para solicitar actos a realizar en espacios del Parlamento de Cantabria.

Artículo 8. Días y horarios para los actos solicitados.

1. Las administraciones, instituciones, colectivos profesionales y asociaciones podrán solicitar actos a celebrar dentro del Parlamento de martes a viernes, principalmente en horario de tarde.

2. Se podrán autorizar actos de mañana, a celebrar en la Sala Polivalente, siempre y cuando no coincidan con actos, reuniones y actividades parlamentarias. El horario de estos actos queda comprendido entre las 10 a 13 horas.

3. El horario de los actos a celebrar por la tarde queda comprendido entre las 17 a 20 horas.

4. No se autorizarán actos en la sede parlamentaria los fines de semana.

Artículo 9. Horarios de visitas a muestras y exposiciones.

Los horarios de visitas de público a las muestras y exposiciones que se celebren dentro del Patio Central del Parlamento de Cantabria quedan contemplados de lunes a viernes, de 10 a 13 horas por la mañana, y de 17 a 20 horas por la tarde, como norma general. Salvo casos excepcionales, no se incluirá la visita en fines de semana.

Artículo 10. Uso de escenarios y medios técnicos del Parlamento.

1. La organización de actos externos a celebrar dentro del Parlamento de Cantabria deberá ajustarse a los medios de mobiliario de protocolo de que dispone la institución.

2. De igual manera, los aprobados deberán ajustarse a los medios técnicos de que dispone el Parlamento.

3. En su caso, el alquiler de mobiliario de protocolo y de medios técnicos correrá a cargo de los organizadores del acto.

Artículo 11. Medidas de escenarios que se pueden instalar en el Patio Central del Parlamento.

1. Las medidas de escenarios con los que cuenta el Parlamento para su Patio Central son de un máximo de 40 metros cuadrados.
2. La distancia mínima a preservar entre el escenario y el público será de 2 metros.
3. Cada bloque de sillas establecidas para esta zona se organizará en 8 filas por cada lado, con un máximo de 12 sillas por cada fila, con un pasillo central que divide ambos lados del Patio Central de 2 metros, y con pasillos laterales en las sillas que más cercanas a los soportales.

Artículo 12. Difusión de los actos a través de medios audiovisuales del Parlamento y por su web.

1. La difusión de los actos que se celebren dentro de las instalaciones del Parlamento contarán con su grabación, así como la difusión audiovisual y por Internet, a través de la web del Parlamento de Cantabria.
2. Cuando estos actos tengan un claro contenido parlamentario y cuenten con la participación de la Presidencia, Mesa, Junta de Portavoces, diputados y diputadas, será la Secretaria General, a través del Servicio de Régimen Interno, la que establezca la necesidad de grabación y difusión.

Artículo 13. Colocación de banderas, reposteros e iluminación de la fachada

1. Las banderas y reposteros forman parte del denominado mobiliario de protocolo del Parlamento, y su uso e instalación será parte del montaje de todo tipo de escenarios y acontecimientos.
2. El Parlamento se reserva para sus propios actos los reposteros oficiales, así como otros elementos que muestren su logotipo institucional.
3. Para la iluminación de la fachada del Parlamento, con motivo de alguna conmemoración o efeméride, habrá que realizar solicitud registrada, que cuente con el visto bueno de la Presidencia y, en su caso, la Mesa-Comisión de Gobierno.

CAPÍTULO III

PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DEL PARLAMENTO EN ACTOS SOLICITADOS Y USOS DE LA SEDE PARLAMENTARIA.

Artículo 14. Participación de personal del Parlamento.

1. La participación del personal del Parlamento en actos solicitados por otras administraciones, instituciones, colectivos profesionales y asociaciones de ámbito regional se reducirá al montaje y equipación técnica (sonido e imagen) de la sala donde vayan a tener lugar.
2. La supervisión del correcto sonido e imagen en estos actos correrá a cargo de personal del Servicio de Régimen Interno del Parlamento.
3. En el caso de que los solicitantes requieran en sus actos de medios técnicos especiales, su suministro, alquiler y asistencia del pertinente personal cualificado, correrá a cargo de los peticionarios.

Artículo 15. La participación de grupos culturales y musicales en actos propios del Parlamento.

1. Los actos del Parlamento se rigen por una organización propia, donde el guion, necesidades técnicas y de personal, así como su presupuesto, son diseñadas con la suficiente antelación al desarrollo final del acto.
2. Los grupos culturales y musicales que participen junto al Parlamento en los denominados como actos de carácter institucional se someterán a estas premisas de organización previa.
3. El Parlamento podrá aplazar o suspender cualquier actividad que considere que no está suficientemente organizada, no cumpla con las premisas establecidas por la Cámara según esta Norma, o pueda suponer un riesgo en la seguridad para sus participantes e invitados.

Artículo 16. Público en lugares diferentes del Parlamento donde tiene lugar el acto.

1. El acto concedido se desarrollará exclusivamente en el lugar autorizado para el mismo.



2. Cuando el acto tenga lugar en el Patio Central del Parlamento, el público invitado no podrá acceder a la primera planta del edificio, ni visitarlo libremente en cualquiera de sus plantas o dependencias.

3. La autorización de uso de otras dependencias durante un acto deberá contar con la autorización expresa de los servicios competentes de la Cámara.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta Norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria."