



## INSTALAZIOAK ERABILTZEKO ARAUAK

Eskaeran azaldutako guztia bere horretan beteko da. Aldaketarik egin nahi izanez gero, beste eskaera bat egin beharko da.

Udalaren interesako jarduerak burutzen dituzten elkarteek tarifatik salbuetsita erabili ahal izango dituzte instalazioak hilean behin, gehienez ere 5 orduz, ziklo baten parte diren jardueretarako izan ezik.

Udalaren intereseko jarduerak izango dira Errenteriako irabazi-asmorik gabeko elkarteek eta, salbuespen gisa, Errenteriatik kanpo kokatuta egon arren udalerrian jarduten diren irabazi-asmorik gabeko elkarteek burututakoak, betiere helburuak eta jarduna bat badatoz Udalaren azpisailen baten xedeekin. (Ikus Zerga ordenantza)

Erreserba eskatzen duen pertsona izango da jardueraren edukien arduraduna. Aurreikusitako jarduerak saihestu egin beharko dute pertsonen edo taldeen duintasun pertsonalaren edo diskriminazioaren aurka egitea, arraza, sexua, erlijioa, iritzia, sexu-orientazioa edo beste edozein egoera edo inguruabar pertsonal edo sozial dela eta.

Partikularrak eta entitate pribatuak, betiere, irabazi asmorik gabeko ekimenak burutzeko erabili ahal izango dituzte instalazioak.

Jarduerak udalari zein hirugarrenei sor diezaiekeen kaltearen erantzukizuna beti ere aretoaren eskatzailearena izango da.

Eskatzaileek honako betebeharrak dituzte:

- Aretoaren aforoa kontrolatzea.
- Aretoan ordena mantentzea eta instalazioak jasotako egoera berdinean uztea.
- Erabilitako materiala aurkitutako leku eta modu berean utzi beharko da.
- Erabiltzailea sortutako zaborraz arduratuko da.
- Ohikoa ez den zerbait aurkituz gero, Gazteria azpisailari jakinaren gainean jartzea.

## NORMATIVA PARA USO DE INSTALACIONES

Se deberán mantener todos los parámetros de la solicitud, debiendo cursar otra solicitud en caso de querer alguna modificación.

Las asociaciones cuya actividad sea de interés municipal podrán hacer uso de las instalaciones con exención en la tarifa, una vez al mes con un mes con un máximo de 5 horas, excepto en el caso de las actividades que formen parte de un ciclo.

Se considera que desarrollan actividades de interés municipal las asociaciones sin ánimo de lucro ubicadas en Errenteria, y excepcionalmente, las asociaciones sin ánimo de lucro radicadas fuera de Errenteria que habitualmente desarrollen su actividad en el municipio, siempre y cuando, en un caso como en el otro, sus fines y actividades sean acordes con los objetivos perseguidos por alguna de las subáreas del Ayuntamiento. (Ver Ordenanzas fiscales)

La persona solicitante de la reserva será responsable de los contenidos de la actividad. Las actividades previstas deberán evitar atentar contra la dignidad personal o la discriminación de personas o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El uso de las instalaciones por parte de particulares y entidades privadas será siempre para actividades sin ánimo de lucro.

La persona solicitante será responsable de los daños que la actividad genere a terceras personas o al Ayuntamiento.

Las personas autorizadas se comprometerán a:

- Controlar el aforo de las instalaciones.
- Mantener el orden de las instalaciones y a devolver las instalaciones en el mismo estado en que las recibió.
- Guardar el material utilizado de la misma manera en que se encontró.
- Responsabilizarse de la basura que generen.
- Informar a la subárea de Juventud de cualquier anomalía que hubieran encontrado.



- Aretoa baimendutako jarduera eta helbururako baino ez erabiltzea.
- Gaizki erabiltzeagatik hondatutako materiala ordezkatu, konpondu edo ordaintzea.
- Herritarrei zuzendutako idatzizko komunikazio guztiak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira.
- Era berean, jardueraren berri emateko erabiltzen diren euskarrietan hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista egingo da.
- Hacer uso de las instalaciones únicamente para para el fin y actividad para el que se ha permitido su uso.
- Reponer, restituir o pagar los desperfectos que hubieran generado por un uso indebido del material existente.
- Redactar en euskera o en las dos lenguas oficiales todas las comunicaciones escritas dirigidas a ciudadanía.
- Hacer un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes en los soportes que se utilicen para difundir la actividad.

#### **EZ-BETETZEAK**

Arau hauek betetzen ez badira, ez-betetzearen larritasunaren arabera, Udalak baloratuko du araua hausten duen elkarteari berriro espazioa ez lagatzeko aukera. Zigorren iraupena alkateak edo zinegotzi ordezkariak finkatuko du, ebazpen bidez.

#### **INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento de las presentes normas, en función de la gravedad del incumplimiento el Ayuntamiento valorará la posibilidad de no ceder nuevamente el espacio a la asociación infractora durante el período que se determine en resolución dictada por la alcaldesa o concejal/a delegado/a.



LARRIALDI KASUETAKO  
ARAU OROKORRAK

NORMAS GENERALES EN  
CASO DE EMERGENCIA

**A) ARAU OROKORRAK:**

- Ekintzaren/jardueraren arduraduna eraikinean egon behar da erabilera guztian zehar.
- Jardueraren funtzionamendu normalaz zaindu, eta erabilpen baimenean zehaztutako arau eta baldintzak errespetatuko dira.
- Pertsonalak eraikinaren irteera guztiak ezagutu behar ditu (seinale eta planoen bidez) eta honako hau kontuan hartu:
  - **Irteerak pasatzeko moduan egon behar dute** (eta giltzarekin itxi gabe utzi) jarduera aurrera doan bitartean.
  - **Oztopo gabe mantendu behar dira irteerak.**
- Eraikinak suaren kontrako baliabideak baditu. Horiek, enpresa homologatuek mantentzen dituzte eta zaindu egin behar dira. **EZ dira aldatuko, haien erabilpena oztopatuko, lekualdatuko ezta eraginkortasuna ezeztatuko.**

**B) LARRIALDI EGOERAREN AURREKO JARDUERA-PROZEDURA**

**LARRIALDI KASUAZ ohartaraziz gero:**

- Detektatze zentralak ohartaraziz gero: jaramon egin eta alarma isilarazi.
- Jazoera ikuskatu abisua dagokion lekura gerturatuz. Bertan ikusitakoaren arabera, honako hau erabakiko da:
  - **Jazoera KONTROLAGARRIA:** arriskurik hartu gabe, eskuragarri ditugun baliabideak erabili. Ondoren, Errenteriako Udaletxeari jazoeraz ohartarazi gertatutako ikertzeko eta baliabideak ordezkatzeko.

**A) NORMAS GENERALES:**

- El responsable del evento/actividad debe de estar presente en las instalaciones durante el tiempo de utilización.
- Se ha de cuidar del buen desarrollo de la actividad y respetar las normas y condiciones de utilización establecidas en la autorización de uso.
- El personal ha de informarse de todas las salidas y vías de evacuación existentes en el edificio (a través de los planos y señalización) y tener en cuenta lo siguiente:
  - **Las salidas deben de encontrarse practicables** (y permanecer abiertas sin cerrar con llave) mientras se desarrolle la actividad.
  - **Las salidas han de permanecer libres de obstáculos.**
- El local dispone de medios de protección contra incendios. Estos medios son mantenidos adecuadamente por empresa homologada y han de cuidarse. **NO han de modificarse, obstaculizarse el acceso a los mismos, cabiar su ubicación, o anular su efectividad.**

**B) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA**

**En caso de ser ALERTADOS POR UNA EMERGENCIA:**

- Si es alertado por la central de detección: atienda la misma y silencie la alarma.
- Compruebe el incidente acudiendo al lugar afectado. En vista de la situación, decidirá.
  - **Incidente CONTROLABLE:** emplear los medios disponibles siempre y cuando no se exponga a un riesgo. Posteriormente se comunica la incidencia al Ayuntamiento de Errenteria para que investigue los hechos y se repongan los medios existentes.



- Jazoera EZ KONTROLAGARRIA: Larrialdi Orokorren prozedura jarriko da martxan.

- Incidente NO CONTROLABLE: Pondrá en marcha la **Emergencia general**.

**LARRIALDI ORROKORREN kasuan:**

- Jardueraren partehartzaileei irtetzeko agindua emango zaie, eraikineko suteen kontrako alarma aktibatuz (alarma pulsadorearen bitartez aktibatzen da)
- **Larrialdi kanpo-zerbitzuei deitu: SOS DEIAK – 112**
- Egiaztatu eraikina hutsik dagoela eta barnealdean inor gelditu ez dela (komunak eta biltegiak bereziki)
- Erabiltzaile-talde baten arduraduna bazara: taldearen kontaketa egin ezazu
- ZIURTATU ERABILTZAILE GUZTIAK ERAIKINETIK IRTEN DIRELA ETA DAGOKIEN BILKURA PUNTUAN DAUDELA: **Merkatuzarreko sarrera nagusia (toporako igoera)**
- Larrialdi kanpo-zerbitzuei harrera egin eta informatu.

**En caso de EMERGENCIA GENERAL:**

- Ordene la evacuación a las personas que participan en la actividad, activando la alarma de incendios del establecimiento (la alarma se activa mediante pulsador)
- **Llame a los servicios exteriores: SOS DEIAK – 112**
- Compruebe que las instalaciones han sido evacuadas completamente y no queda nadie en su interior (revise especialmente aseos y almacenes)
- Si está a cargo de un grupo de usuarios: realice un recuento de los mismos.
- ASEGÚRESE DE QUE SE HA EVACUADO CORRECTAMENTE LA INSTALACIÓN Y QUE LOS USUARIOS SE ENCUENTRAN EN EL PUNTO DE REUNIÓN QUE LES CORRESPONDE: **Entrada principal Merkatuzar (subida al topo)**
- Recepcione e informa a los servicios exteriores sobre la situación.

ERAKUNDE ANTOLATZAILEAK. Eraikinaren Segurtasun Arauak eta Larrialdi Plana irakurri, bete, betearazi eta zabaltzeaz arduratzen naiz nire Erakundeko pertsonen eta enpresa azpikontrataturakoen artean.

POR LA ENTIDAD ORGANIZADORA. Me comprometo a leer y cumplir, difundir y hacer cumplir estas Normas de Seguridad y el Plan de Emergencia del edificio que me ha sido remitido, tanto al personal de mi Entidad como a las empresas subcontratas.

**Instalazioak erabiltzeko arauak eta larrialdi kasuetako arau orokorrak jaso ditut/ He recibido la normativa para uso de instalaciones y las normas generales en caso de emergencia**

**Data/Día:** Errenterian, 2022ko  / Errenteria,  de 2022

**Izen-abizenak / Nombre y apellidos:**

**NAN / DNI:**

**Sin:/ Fmdo:**



PLAN DE EVACUACIÓN / HUSTUKETA PLANA:

