



INSTALAZIOAK ERABILTZeko ARAUAK

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

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.
- 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.

NORMATIVA PARA USO DE INSTALACIONES

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

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.
- 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. Zigorraren 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:

En caso de EMERGENCIA GENERAL:

- 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 ERABILTZAILA GUZTIAK ERAIKINETIK IRTEN DIRELA ETA DAGOKIEN BILKURA PUNTUAN DAUDELA: **Xenpelar Tailerretako larrialdi irteeraren kanpokaldea****
- Larrialdi kanpo-zerbitzuei harrera egin eta informatu.
- 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: **Zona exterior de la puerta de emergencia de los Talleres Xenpelar.****
- 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 azpikontratutakoen 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.



**COVID-19
PREBENTZIO ETA SEGURTASUN
PROTOKOLOA**

**ERRENTERIAKO UDAL ARETOEN
ERABILERA**

**COVID-19
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y
SEGURIDAD**

**UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DEL
AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA**

Sarrera	Introducción
<p>Bizi dugun osasun-larrialdiaren aurrean, Errenteriako Udalak herritarren osasuna eta ongizatea erdigunean jartzea ditu helburu. Prebentzio protokolo honen helburua da COVID-19 birusarekiko esposizioa ahalik eta gehien murriztea eta horretarako, derrigorrezkoa izango da dokumentu honetan jasotzen diren udal aretoen gehienezko edukierak errespetatzea eta erabilera neurriak betetzea.</p> <p>Protokolo hau dinamikoa izango da eta unean uneko araudira eta agintari eskudunen gomendioetara egokituko da.</p>	<p>Ante la emergencia sanitaria que estamos viviendo, el objetivo del Ayuntamiento de Errenteria es poner en el centro la salud y el bienestar de la ciudadanía. El objetivo del presente protocolo de prevención es limitar al máximo la exposición al virus COVID-19 y, para ello, será obligatorio respetar los aforos máximos y las normas de uso de las salas municipales establecidas en el presente documento.</p> <p>El presente protocolo será dinámico, y se adecuará a la normativa aplicable y a las recomendaciones que realicen en cada momento las autoridades competentes.</p>
Aforoak	Aforos
<p>Udal aretoen erabilera %50eko edukierara mugatua dago.</p> <p>Halaber, 1,5 metroko distantzia soziala errespetatu beharko da. Horrek esan nahi du, zenbait kasutan, edukiera % 50etik beherakoa izatea. Jarraian, aretoetako bakoitzaren edukiera zehazten da.</p>	<p>El uso de salas municipales está limitado al 50% de su aforo.</p> <p>Se deberá, asimismo, respetar la distancia social de 1,5 metros. Ello puede suponer que el aforo sea inferior al 50 % en algunos casos. Seguidamente se concreta el aforo de cada una de las salas.</p>



Udal aretoa / Sala municipal	Jatorrizko aforoa / Aforo original	Gaur egungo aforoa / Aforo actual
Jose Luis Caso (aurreko lauki handia) / Jose Luis Caso (cuadrado grande de delante)	330	165
Jose Luis Caso (atzeko lauki handia) / Jose Luis Caso (cuadrado grande de detrás)	170	80
Merkatuzar balioanitza (handia) / Merkatuzar polivalente (grande)	35	12
Merkatuzar balionaitza (txikia) / Merkatuzar polivalente (pequeña)	12	6
Reina aretoa / Sala Reina	115	35
Xenpelar etxea (1,pisua) / Xenpelar etxea (1º piso)	90	35
Niessen Entsegu gela / Niessen sala de ensayo	86	30
Niessen gimnasioa (pilotari kalea) / Niessen gimnasio (calle pelotari)	196	98
Emakumeen Etxea balioanitza (handia) / Casa de las Mujeres polivalente (grande)	45	22
Emakumeen etxea balioanitza (txikia) / Casa de las mujeres polivalente (pequeña)	14	5
Kultur ekipamenduak / Equipamientos culturales		
Nissen auditorioa / Niessen auditorio	300	135
Xenpelar (erakusketa aretoa) *zutikakoa aforoa / Xenpelar (sala de exposiciones) *aforo de pie	40	20



Erakunde eskatzaileen betebeharrak	Obligaciones de las entidades solicitantes
<ol style="list-style-type: none"> 1. Espazioak bi ate baditu, behar bezala seinaleztatuta egongo dira ate batetik sartzeko eta bestetik irteteko. 2. Banan-banan sartu beharko da espazioetara, ilarak errespetatuz eta 1,5 distantzia soziala mantenduz. . 3. Ateen irekiera beharrezko denborarekin egingo da, sarrera/irteera mailakatua egin ahal izateko. 4. Aretoa irekiko duen langileak adierazitakoak beteko dira. 5. COVID-19arekin lotura duen edozein sintoma izanez gero, gaixo sintomatiko batekin edo PCR positibo batekin kontaktuan egonez gero edo etxeko baten egiaztapen probaren zain egonez gero ezingo da aretora sartu 6. Nahitaezkoa da eskuak soluzio hidroalkoholikoarekin garbitzea, espazioetan sartu eta irtetean. Eskuekin elementu komunak ukitzea saihestuko da. 7. Bertaratuek maskara jantzita eraman beharko dute. 8. Bertaratutako pertsona guztien arteko distantzia 1,5 metrokoa izango da gutxienez Eserita egongo da beti pertsona oro, interpreteak eta hizlariak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el espacio dispone de dos puertas, estarán debidamente señalizadas la entrada por una y la salida por otra. 2. Se deberá acceder al espacio individualmente, respetando las colas y manteniendo la distancia social de 1,5 metros. 3. Se abrirán las puertas con la antelación necesaria para poder realizar una entrada/salida escalonada. 4. Se deberá cumplir lo indicado por el personal que se encargue de abrir la sala. 5. Se prohíbe el acceso a la sala en caso de sufrir cualquier sintoma relacionado con el Covid 19, estar en contacto con un un enfermo sintomático o PCR positivo, o estar a la espera del resultado de la prueba de una persona con la que se convive. 6. Es obligatorio limpiarse las manos con solución hidroalcohólica a la entrada y salida de los espacios. Se evitara tocar elementos comunes con las manos. 7. Las personas asistentes deberán llevar puesta la mascarilla. 8. La distancia entre todas las personas presentes será, al menos, de 1,5 metros. Todas las personas deberán estar sentadas en todo momento, salvo las/os intérpretes y ponentes.



ezik.

9. Ez da paperezko euskarrian inongo dokumentaziorik entregatuko.

10. Ekitaldia hasi aurretik eta amaitutakoan espazioa garbituko da. Udalak produktu desinfektatzaileak eta erabili eta botatzeko paperezko biribilkiak jarriko ditu haren eskura, jardueran erabilitako gainazalak desinfektatzeko.

9. No se entregará ninguna documentación en papel.

10. Se limpiará el espacio al inicio y una vez finalizado el evento. El ayuntamiento pondrá a su disposición productos desinfectantes y rollos de papel desechable con los que desinfectar las superficies utilizadas durante la actividad.

Udalaren betebeharrak	Obligaciones del Ayuntamiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Udalak eguneroko garbiketa orokorra egingouko du, eta ekitaldia amaitu ondoren garbitzeko produktuak jarriko ditu erakunde erabiltzaileen eskura. 2. Aireztapen nahikoa bermatuko du, erabilera bakoitzaren aurretik eta ondoren. 3. Aretoa ireki, itxi eta edukiera kontrolatzeaz udalak izendatutako langile bat arduratuko da. 4. Areto bakoitzaren atarian soluzio hidroalkoholikoa bermatuko du. 5. Komunak egunero garbituko ditu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Ayuntamiento realizará un servicio de limpieza general diario, además de poner a disposición de las entidades usuarias productos con los que realizar la limpieza tras la finalización del evento. 2. Garantizará una correcta ventilación antes y después de cada uso. 3. Será una persona nombrada por el Ayuntamiento la encargada de abrir y cerrar la sala, así como de controlar el aforo. 4. Se garantizará la disposición de solución hidroalcohólica en la entrada de cada sala. 5. Se limpiarán diariamente los baños



Jarduera ez-pasiboetarako lagapena

Pertsonak ikusle ez diren eta jardueran parte hartzen duten jarduerak – 6 lagunetik gorako bilerak barne- (eserita edo zutik dauden kontuan hartu gabe) honako areto hauetan egingo dira: Jose Luis Caso, Niessen gimnasioa edo Niessengo entsegu-gela.

Parte-hartzaileak zutik daudenean, gehienez 6 pertsonako taldetan banatuko dira eta ezingo dute inoiz maskara kendu.

Talde bat baino gehiago egon daitezke aldi berean. Hiru talde arte, entsegu-gelan izan ezik. Kasu honetan gehienez bi talde izango dira. Ez da taldeen eta arduradunen arteko harremana onartzen, baina arduradun bat egon daiteke talde batekin baino gehiagorekin.

Talde bakoitza osatzen duten pertsonen arteko 1,5 metroko distantzia mantendu beharko da, eta taldeen arteko gutxienezko distantzia 5 metrokoa izango da.

Izaera kulturala ez duten -eragile edo entitateek antolatutako jarduerak-, banaka aztertuko dira. Jarduera horren ezaugarrien arabera erabakiko da bideragarria den ala ez, eta baita zein den formaturik egokiena ere, udaletik ezarritako formatu hori derrigor bete beharko da.

Cesión de salas para actividades no pasivas

Las actividades en que las personas no sean espectadoras, sino que estén llamadas a participar -reuniones de más de 6 participantes incluidas- (con independencia de si se encuentran sentadas o de pie) se desarrollarán en las siguientes salas: Jose Luis Caso, gimnasio Niessen o sala de ensayos de Niessen.

Cuando los participantes se encuentren de pie las y los participantes se distribuirán en grupos de hasta 6 personas y no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.

Puede haber más de un grupo al mismo tiempo. Hasta tres grupos, excepto en la sala de ensayo. En esta sala el máximo será de dos grupos. No se acepta la relación entre los equipos ni entre sus responsables, pero puede haber un/a responsable con más de un grupo.

Deberá mantenerse una distancia de 1,5 metros entre las personas que conforman cada grupo y una distancia mínima de 5 metros entre grupos.

Las actividades que no tengan carácter cultural -organizadas por diferentes asociaciones o entidades- serán analizadas individualmente, en función de sus características, con el fin de decidir sobre su viabilidad y sobre el formato más adecuado. Este formato será de obligado cumplimiento.



Aretoen eskatzaileen erantzukizunpeko aitorpena	Declaración responsable de las personas solicitantes de las salas
---	---

Udal aretoaren erabilera eskaera egin duenak, gorago zerrendatu diren betebeharrak betetzeko konpromisoa hartzen du idatzi hau sinatzean.

Las personas que hayan presentado una solicitud para utilizar una sala municipal, se comprometen mediante la firma de este documento a cumplir las obligaciones establecidas en el mismo.

Era berean, ulertzen du osasun-egoera aldakorra den heinean, ekitaldiaren eguna iritsi bitartean araudia alda daitekeela eta indarrean egon daitezkeela betebeharrak ezberdinak, aretoen erabilera baldintzatu dezaketenak.

Asimismo, entienden que en la medida en que la situación sanitaria es cambiante, hasta el mismo día del acto puede cambiar la normativa y pueden entrar en vigor otras obligaciones, que podrían condicionar la utilización de las salas.

<p>Jaso ditut instalazioak erabiltzeko arauak, larrialdi kasuetako arau orokorrak eta COVID-19 prebentzio eta segurtasun protokoloa / He recibido la normativa para uso de instalaciones, normas generales en caso de emergencia y COVID-19 protocolo de prevención y seguridad.</p>	
<p>Data/Día: Errenterian, 2021eko <input type="text"/></p>	<p>// Errenteria, <input type="text"/> de 2021</p>
<p>Izen-abizenak / Nombre y apellidos: <input type="text"/></p>	
<p>NAN / DNI: <input type="text"/></p>	

Sin:/ Fmdo: