

CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS PERMANENTES EN LA RED DE CENTROS CIVIVOX Y CENTRO SAN JUAN BOSCO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento por parte de las personas, entidades o colectivos a quienes se haya concedido el uso del espacio:

NORMAS DE USO

- En el momento de la solicitud, deberá indicarse **la/s persona/s responsables de la actividad que será quien actúe en representación de la entidad solicitante, y será responsable del uso del espacio y del desarrollo de la actividad**, encargándose además del cumplimiento de todas las medidas de seguridad contempladas por parte de todas las personas que acudan a la actividad. Cumplirá con el horario autorizado y dejará el espacio en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se cedió.
- Se respetará en todo momento el **aforo máximo** permitido en cada una de las salas destinadas a la cesión de espacios. De ninguna manera se superará el número de personas para las que se haya concedido el uso. El responsable de la actividad hará respetar en todo momento el aforo máximo.
- Los aforos máximos podrán verse modificados por nuevas normativas adaptadas a la situación de la pandemia. El equipo de gestión de cada centro facilitará la información al respecto, y las restricciones que pudieran darse.
- Se respetará la **distribución** de la sala en cuanto a disposición de mobiliario, para garantizar que se respete la distancia de seguridad interpersonal de 1.5 metros. En caso de necesitarse otra distribución, deberá contar con el visto bueno del personal de gestión del centro.
- En salones de actos u otros espacios con butacas fijas, se utilizarán exclusivamente los asientos habilitados, quedando prohibida la redistribución o reorganización de estos.
- Se accederá al centro obligatoriamente con **mascarilla**, y se utilizará el **hidrogel** facilitado a la entrada del edificio. Se deberá utilizar la mascarilla correctamente colocada en todo momento.
- Se deberá garantizar la distancia interpersonal recomendada según la normativa en vigor entre todas las personas asistentes, siendo responsabilidad de la persona u entidad solicitante el cumplimiento tanto de ésta como del resto de medidas señaladas.
- Las normas de distanciamiento deberán cumplirse también durante los tiempos de descanso y zonas comunes del edificio, así como al inicio y al final de la actividad, favoreciendo la entrada y salida escalonada de todas las personas asistentes.
- Se seguirán las indicaciones que, mediante **cartelería, señalización** u otros medios puedan existir en el centro
- Todas las casuísticas particulares que puedan existir en cuanto al uso de los espacios y el cumplimiento de las medidas señaladas, deberán consensuarse con el personal de gestión del centro, con carácter previo a la cesión del espacio, y contar con su visto bueno.

- El uso de ascensores se limitará a los casos en que sea absolutamente imprescindible para personas con problemas de movilidad y deberán ser usados individualmente, salvo en el caso de personas que necesiten asistencia.
- No se utilizará material común que pueda ser foco de infección, como, por ejemplo: reparto de documentación en papel, bolígrafos, u otros utensilios. Asimismo, el material que pueda ser cedido para la actividad por parte del centro, (como mandos a distancia de proyectores, equipos de música o rotuladores para pizarra) se entregará desinfectado y se utilizará **sólo por una persona**.
- La apertura de las puertas correrá a cargo del personal del centro, para evitar la manipulación de llaves.
- En la utilización de los **aseos** del centro se deberán seguir en todo momento las indicaciones y la señalización existente al respecto.
- Se facilitará producto desinfectante para las superficies, de manera que, una vez finalizado el uso del espacio, se realice una **limpieza básica** de los elementos utilizados. Además, a la finalización del uso del espacio, la persona responsable designada para el uso de la sala facilitará la **ventilación** para los siguientes usos, mediante la apertura de ventanas o puertas en los casos en que sea posible. El personal del centro dará las **indicaciones** oportunas respecto a la utilización de la sala y ventilación de esta.
- El centro se reservará el derecho de mantener un tiempo prudencial entre usos (entre 10 y 30 minutos aprox.) para asegurar la ventilación, limpieza y desinfección de la sala.
- Las personas que hagan uso del espacio deberán conocer el siguiente **decálogo** con las medidas de protección a adoptar durante la cesión del espacio para prevenir el contagio del coronavirus:
 - Mantenga con otras personas una distancia de al menos 1.5 metros.
 - No realice saludos o manifestaciones de educación que conlleven contacto físico.
 - No comparta con otras personas objetos, bolígrafos, móviles, etc.
 - Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
 - Cúbrase con el antebrazo o con un pañuelo al toser o estornudar. Utilice pañuelos desechables y tírelos a la papelera.
 - Realice a menudo una correcta higiene de manos. Láveselas con agua y jabón y si no dispone cerca de fuente de agua o las manos no están visiblemente sucias puede usar una solución hidroalcohólica. Siga una técnica correcta de higiene de manos; frotando las palmas entre sí, frotando las palmas de cada mano contra el dorso de la otra mano, sin olvidar las puntas y entre los dedos, incluyendo pulgares y hasta la zona de las muñecas. Lavado agua y jabón: 40-60 segundos. Solución hidroalcohólica 20 - 30 segundos.
 - En caso de tener cortes, heridas o lesiones en las manos, cúbralas con apósitos impermeables.
 - Si presentan síntomas compatibles con COVID 19 deberán permanecer en casa y contactar con su centro de salud o con el servicio del Consejo Sanitario en el teléfono 948 290 290. Si necesitan atención urgente tienen que llamar al 112.
 - No está permitido, comer, beber o fumar en el centro.

Las normas aquí señaladas no son excluyentes, pudiendo complementarse desde la dirección de cada centro con otras cuestiones que se consideren necesarias.

En caso de incumplimiento de alguna de las normas señaladas, el Ayuntamiento de Pamplona tomará las medidas oportunas.

Para cualquier consulta, pueden dirigirse al centro correspondiente:

CENTRO	TELÉFONO	MAIL
CONDESTABLE	948224249	civivoxcondestable@sedena.es
ENSANCHE	948232888	civivoxensanche@sedena.es
ITURRAMA – SAN JUAN BOSCO:	948366655	civivoxiturrama@sedena.es
JUS LA ROCHA	948132190	civivoxjuslarrocha@sedena.es
MENDILLORRI	948164114	civivoxmendillorri@sedena.es
MILAGROSA	948292802	civivoxmilagrosa@sedena.es
SAN JORGE	948136400	civivoxsanjorge@sedena.es

Pamplona, a 29/09/2020