



Centro Cultural de Noáin  
Noaingo Kultur Zentroa

C/ Real, 10  
31110 Noáin  
Teléfono 948 31 73 05  
Fax 948 31 71 01  
E-mail: [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)

## SOLICITUD DE USO DE SALA

**Nº SOLICITUD .....**

**FECHA.....**

### Entidad solicitante

D/Dña .....

Con D.N.I. nº ..... dirección .....

..... y tfno. nº .....

Email:.....y página web: .....

en representación de .....

### Solicita

Sala (concretar si se solicita el salón de actos, la sala de exposiciones o de usos múltiples) .....

..... Día/s<sup>1</sup>..... Hora: de .....

a ..... Uso .....

Nº de participantes o espectadores previsto (máximo de espectadores en sala: 286) .....

### Conformidad

El Patronato de Cultura Etxe Zaharra da su conformidad para el uso solicitado de la sala arriba mencionada en el/los día/s y horario señalado. E informa que con arreglo al Reglamento de Uso se observarán las siguientes condiciones:

*I. Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral tributario, o de cualquier índole, se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.*

*II. La entidad organizadora será obligada a solicitar de la Autoridad y organismos competentes cuantos permisos sean necesarios para la actividad a realizar.*

*III. La presentación de solicitudes para la utilización de las instalaciones deberá hacerse con diez días de antelación como mínimo, en el Centro Cultural del Noáin .*

*IV. No alcanzará el Ayuntamiento responsabilidad alguna por los actos que el público realice, ya que la misma recaerá única y exclusivamente sobre las entidades organizadoras.*

<sup>1</sup> EN CASO DE SER MÁS DE UN DÍA AÑADIR UN ANEXO CONCRETANDO DÍAS Y HORAS SOLICITADAS



**Centro Cultural de Noáin**  
**Noaingo Kultur Zentroa**

C/ Real, 10  
31110 Noáin  
Teléfono 948 31 73 05  
Fax 948 31 71 01  
E-mail: [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)

*V. Finalizada una actividad, la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en que se hallaban antes del comienzo de la actividad, con el visto bueno del personal encargado de la instalación.*

*VI. Corren por cuenta de las entidades organizadoras las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados, por el uso indebido en las instalaciones, cualquiera que fuesen las causas y los motivos. A este fin, le será presentado por el servicio de administración del Centro Cultural, la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Patronato de Cultura designe.*

*VII. Los servicios técnicos del Centro Cultural podrán inspeccionar en todo momento todas y cada una de las operaciones de montaje y desmontaje de las instalaciones complementarias para el desarrollo de una actividad, debiendo las entidades organizadoras aceptar y cumplir las indicaciones y sugerencias que se hagan al respecto.*

*VIII. Con carácter general, no podrá realizarse en el interior de las instalaciones **publicidad y propaganda** alguna, salvo la que, en todo caso, autorice para cada caso concreto expresamente el patronato de Cultura.*

El personal del Centro Cultural abrirá la sala y se encargará de las luces y la climatización. Se recuerda la prohibición de fumar en todas las salas del edificio y de consumir alimentos.

El solicitante

El Patronato de Cultura

**En Noáin, a ..... de ..... del 20.....**



**Centro Cultural de Noáin**  
**Noaingo Kultur Zentroa**

C/ Real, 10  
31110 Noáin  
Teléfono 948 31 73 05  
Fax 948 31 71 01  
E-mail: [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)

## **CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS – MEDIDAS PREVENCIÓN COVID 19 EN EL CENTRO CULTURAL DE NOÁIN- NOAINGO KULTUR ZENTROA DEL AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)**

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

### **A. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ESPACIOS**

La solicitud podrá realizarse por una de estas vías:

- **Presencialmente.** La solicitud se realizará en el centro cultural C/ Real nº 10- Noáin
- **Por correo electrónico. Enviando email a [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)** La solicitud se puede descargar en nuestra página web: [www.culturanoain.com](http://www.culturanoain.com)
- **Telefónicamente. Llamando al 948 31 73 05 de 9:00 a 20:00 (excepto del 15 de junio al 15 de septiembre que será de 9:00 a 14:30)** El personal del centro le tomará los datos relativos a la solicitud.

Para cualquier consulta, pueden dirigirse al centro correspondiente:

La solicitud deberá realizarse con una antelación de 5 días, o en su caso, con el tiempo suficiente para su gestión y organización. La antelación máxima para la solicitud será de 3 meses. La concesión de la cesión del espacio estará supeditada a la programación propia del Patronato de Cultura, así como a la organización propia del centro.

Tal y como se recoge en la Normativa de organización y utilización del centro cultural de Noain y espacios adscritos a él, en su capítulo 3, las actividades a desarrollar en el Centro Cultural serán fundamentalmente de ámbito artístico, cultural, educativo y sociocultural, entendiéndose como tales los siguientes:

- Cursos y talleres.
- Conferencias, charlas, y mesas de debate.
- Representaciones teatrales y de danza.
- Conciertos y audiciones.
- Exposiciones.
- Proyecciones y audiovisuales
- Acciones de promoción del libro y literatura
- Práctica de artes plásticas, audiovisuales, y comunicación.
- Salas para reuniones y cursos de interés socio-cultural organizados por asociaciones y colectivos locales.

### **B. 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



**Centro Cultural de Noáin**  
**Noaingo Kultur Zentroa**

C/ Real, 10  
31110 Noáin  
Teléfono 948 31 73 05  
Fax 948 31 71 01  
E-mail: [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)

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 y señalado 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.
- 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 el salón de actos se utilizarán exclusivamente los asientos habilitados, quedando prohibida la redistribución o reorganización de los mismos.
- Se accederá al centro con mascarilla, y se utilizará el hidrogel virucida facilitado en la entrada a cada área del centro cultural y en la propia entrada del edificio.
- Se deberá garantizar la distancia interpersonal 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.
- Los asistentes a la actividad para la que se cede el espacio no deben deambular por el Centro Cultural.
- Se seguirán las indicaciones que, mediante cartelería, señalización u otros medios puedan existir en el centro cultural.
- 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 con antelación suficiente, y contar con su visto bueno.
- El uso del ascensor se limitará a los casos en que sea absolutamente imprescindible para personas con problemas de movilidad y deberá ser usado 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 o rotuladores para pizarra se entregará desinfectado y se utilizará sólo por una persona.
- La apertura de puertas correrá a cargo del personal del centro, para evitar la manipulación de llaves.
- Las normas de higiene, distancia y desinfección regirán también en el uso de los aseos. Se deberán seguir en todo momento las indicaciones y la señalización existente al respecto. En el caso de menores deberán ir acompañados siempre por un adulto responsable de la cesión para garantizar el cumplimiento de las normas de higiene.

- 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, para lo que el personal del Centro Cultural informará de los materiales necesarios a utilizar. 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 centro se reservará el derecho de mantener un tiempo prudencial entre usos para asegurar la ventilación, limpieza y desinfección de la sala.

### C. RECOMENDACIONES

- Recomendación duración actividades

Tipo de actividad	Número personas	Tiempo máximo duración
Reuniones	Menos de 16 personas	120´
Reuniones	Entre 16 y 35 personas	90´
Reuniones	Entre 36 y 50 personas	60´
Cursos / Talleres	Menos 12 personas	120´
Cursos / Talleres	Entre 12 y 20 personas	90´
Cursos / Talleres	Más 20 personas	60´
Ensayo coro	Menos 20 personas	90´
Ensayo coro, banda música	Entre 20 y 35 personas	60´
Ensayo coro, banda música	Más 35 personas	45´
Ensayo teatro	Menos 16 personas	90´
Ensayo teatro	Hasta 26 personas	60´
Ensayo danza	Menos 16 personas	90´
Ensayo danza	Hasta 20 personas	60´

- Se recomienda comunicar a las personas asistentes de manera previa al acceso al centro, o al menos en el momento del comienzo de la actividad, el siguiente decálogo con las medidas de protección a adoptar durante la cesión del espacio para prevenir el contagio de 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 la boca 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,



**Centro Cultural de Noáin**  
**Noaingo Kultur Zentroa**

C/ Real, 10  
31110 Noáin  
Teléfono 948 31 73 05  
Fax 948 31 71 01  
E-mail: [info@culturanoain.com](mailto:info@culturanoain.com)

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.
- En el caso que en los días posteriores a haber hecho uso del Centro Cultural cualquier persona usuaria presentase síntomas de hallarse afectado por el COVID-19, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Centro Cultural y del responsable de la actividad, este deberá comunicarlo a todos los acompañantes con los que hubiere permanecido en la sala, así a como a las personas con las que hayan podido tener contacto.
- Se recomienda que la persona responsable de la actividad confeccione un listado interno de asistencia a la actividad para poder realizar, en caso de contagio de la Covid-19, la correspondiente trazabilidad.

Las normas aquí señaladas están sujetas a la variación propia de una situación como la del Covid que está sujeta a continuas actualizaciones derivadas de las medidas que adopten y dicten las autoridades competentes en materia de salud y seguridad de los potenciales usuarios y trabajadores del Centro Cultural.

En caso de incumplimiento de alguna de las normas señaladas, el Centro Cultural de Noáin tomará las medidas oportunas.

D./D<sup>a</sup>. .....con DNI.:.....

En representación de.....  
al que el Centro Cultural de Noáin ha cedido un espacio para el uso, fecha y horario recogido en la solicitud adjunta

Firmo el presente documento declarándome conocedor de las CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS – MEDIDAS PREVENCIÓN COVID 19 del Centro Cultural de Noáin.

En Noáin a ..... de ..... de 202

Fdo.: