



D./D^a.:

DNI/NIE:

En representación de:

CIF:

Dirección:

Código Postal:

Población:

Teléfono/s:

email:

ESPACIO	FECHAS RESERVA	FECHAS EXPOSICIÓN	HORARIO
<input type="radio"/> Salón de Actos			
<input type="radio"/> Sala Xaudaró			
<input type="radio"/> Sala Cerbuna			
<input type="radio"/> Sala Hall			
EQUIPO INFORMÁTICO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
<i>Marcar la/s casillas correspondientes</i>			
<input type="radio"/> Ordenador			
<input type="radio"/> Proyector			
<input type="radio"/> Pantalla			
<input type="radio"/> Otros.			

Normas para la cesión de instalaciones

- 1.- Rellenar la solicitud adjuntando dossier explicativo de la actividad a desarrollar y esperar a recibir confirmación de la Concejalía de Educación
 - 2.- La cesión se realiza de manera gratuita. El horario habitual de las exposiciones será de lunes a viernes de 19 a 21 h. En el caso de solicitud de apertura de la Sala de Exposiciones o del Salón de Actos en fin de semana se abonará una tasa de 40 €/hora. Para Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Monzón, si el uso del espacio cultural es para la realización de una actividad de carácter social o cultural y de interés municipal, la entidad prestadora podrá valorar su cesión gratuita o una rebaja sobre la tarifa establecida.
 - 3.- La concesión podrá revocarse por cambios sustanciales sobre las características de la actividad, no comunicados previamente, o por necesidades de uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento con un plazo de preaviso mínimo de 15 días.
 - 4.- Las entidades solicitantes o particulares serán las encargadas de realizar los trabajos de montaje/desmontaje que requiera la actividad. En el caso de exposiciones, el material propio de la sala, p.ej. focos y carriles iluminación, sólo serán manipulados por personal municipal.
 - 5.- En el caso de exposiciones, el sistema para colgar las obras consiste en un carril instalado en la parte superior de la pared. Las obras deben colgarse desde el carril con un sedal o con cadenas.
 - 6.- En el caso de exposiciones, la vigilancia de las salas será por parte de las entidades o particulares que la soliciten.
 - 7.- Los organizadores son responsables de los desperfectos ocasionados por mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad y asumirán el coste de los mismos.
 - 8.- La Concejalía de Educación no se compromete a realizar publicidad alguna de la actividad solicitada, aunque podrá reflejarla en sus avances de programación.
- Se aceptan las condiciones que figuran en este documento, de cuyo cumplimiento se hace responsable el solicitante.

Notificación Electrónica

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en:

* La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, desde la opción del menú, *Consulta de sus trámites*. A la misma se accede desde la web www.monzon.es o con la URL <http://sedeelectronica.monzon.es>.

* Carpeta Ciudadana, <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNIE o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Protección de datos:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca). Más información en nuestra web www.monzon.es y en nuestras dependencias. Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com.

Fecha y firma:



DECLARACIÓN RESPONSABLE

USO Y ACCESO DE LA CASA DE LA CULTURA DE MONZÓN

D./D^a. _____, con DNI/NIE _____

Representante de la entidad/asociación _____

_____, con CIF _____

Con el fin de evitar la propagación de la Covid19 declara:

1. Que conoce los Protocolos de Prevención COVID19 de Uso y Acceso de la Casa de la Cultura de Monzón y su compromiso con el cumplimiento del mismo de forma exhaustiva por parte de la entidad que representa y de las personas participantes en la actividad organizada.
2. Que pese a la existencia de dicho protocolo de vuelta a la actividad, es consciente de los riesgos que entraña en una situación pandémica como la actual, eximiendo al Ayuntamiento de Monzón cualquier responsabilidad en caso de contagio.
3. Que el incumplimiento de las normas recogidas en este compromiso conllevará automáticamente la suspensión de la cesión del espacio, sin perjuicio de las consecuencias legales que pudiera acarrear.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y gestionar las actividades culturales que organizamos. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Monzón,

(fecha y firma)



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTI COVID 19

ACCESO Y USO DE LA CASA DE LA CULTURA DE MONZÓN

MEDIDAS GENERALES DE ACCESO Y USO DE LA CASA DE LA CULTURA

- Entrada por la puerta de la C/Blas Sorribas y toma de temperatura.
- Uso de gel hidroalcohólico a la entrada de la Casa de la Cultura (está a disposición de los usuarios)
- El uso de mascarilla es obligatorio en todo el recinto de la Casa de la Cultura
- Uso obligatorio de la dirección marcada en el suelo, tanto en las plantas como en las escaleras, salas de exposiciones y salón de actos, para evitar cruce de personas. Respetar las marcas de distancia de seguridad señaladas en el suelo.
- En caso de necesidad de uso del ascensor se realizará una sola persona (excepto movilidad reducida o fuerza mayor).
- No se permite la estancia ni espera en las zonas comunes o de paso del interior de la Casa de la Cultura.
- Los aseos se utilizarán bajo petición de llaves en conserjería o en biblioteca o, en su caso, a los profesores de las escuelas municipales. Se usarán de forma individual

SALAS DE EXPOSICIONES

- Es obligatorio seguir las flechas del recorrido de la exposición y mantener la distancia de seguridad con el resto de los usuarios.

Aforos establecidos (*Siempre que la legislación vigente no determine otro aforo menor según la actividad o uso y cumpliendo la distancia de seguridad interpersonal*):

- Sala Cerbuna: 8 personas
 - Sala Xaudaró: 10 personas
 - Sala Hall: 6 personas
- El cartel con la limitación del aforo en cada momento estará colgado en cada una de las puertas de acceso a la sala.

SALÓN DE ACTOS

- El aforo de la sala en circunstancias normales es de 167 butacas para el público más los ponentes. Como medida de prevención se establece un aforo máximo para la sala que nunca será superior al 75% (125 butacas). Nivel de alerta 1: 58 butacas. Nivel de alerta 2: 44 butacas. Nivel de alerta 3: 44 butacas.



- Están señalizadas las butacas que no se pueden ocupar. Es obligatorio respetar esta distribución de las butacas. No se puede modificar sin la autorización previa del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón.
- En el caso de los actos organizados por asociaciones o entidades ajenas a la Concejalía de Cultura y Educación porque se les haya cedido el uso salón de actos, en el documento de autorización se les indicará cual es el aforo del salón y que son ellos responsables de controlar que nunca se supere ese aforo y que el público no se siente en las butacas que están anuladas.
- En el caso de los actos organizados por la Concejalía de Cultura y Educación habrá una persona para controlar el aforo.

AULAS ESCUELAS MUNICIPALES

Se ha establecido un protocolo de medidas para todas las escuelas municipales, de las que son concedores tanto profesores como usuarios.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Se ha establecido un protocolo de medidas propio para la Biblioteca Municipal

ENTIDADES CON CESION DE ESPACIOS DE USO PERMANENTE (Asociaciones que tienen sede en la Casa de la Cultura)

Es responsabilidad de cada entidad cumplir la legislación vigente en materia de salud y prevención de contagio por COVID19. En cualquier caso:

- Cada entidad es deberá limitar el aforo en el espacio cedido para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros entre personas, así como de disponer hidrogel durante el uso del espacio.
- Las entidades en caso de atender al público o socios deberán implementar un sistema de cita previa, (por ej. web, vía telefónica o mail) de forma que se evite aglomeraciones en sus espacios y en el interior de la Casa de la Cultura.
- Las entidades que realicen actividades o reuniones deben realizar una lista de contactos para poder realizar el trazado en caso de positivo por COVID19.
- Las entidades en caso de que tenga conocimiento de un positivo o sospecha por COVID19 que ha hecho uso anteriormente del espacio en la Casa de la Cultura deberán comunicarlo al Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón.
- Cada entidad debe disponer de material de desinfección y limpiar las superficies y los elementos después de su uso.. (Mesas, sillas, pomos, interruptores...)
- Las entidades con sede en la Casa de la Cultura serán informadas del protocolo de prevención anti covid y firmarán una declaración responsable manifestando su compromiso de respetar y cumplir las normas allí establecidas.



ESPACIO COMUNES DE CESIÓN (SALÓN DE ACTOS Y SALA DE EXPOSICIONES)

Es responsabilidad de cada entidad a la que se ceda el salón de actos o las salas de exposiciones para organizar una actividad cumplir la legislación vigente en materia de salud y prevención de contagio por COVID19. En cualquier caso:

AFORO y GEL HIDROALCOHÓLICO

Es responsabilidad de la entidad organizadora de la actividad de limitar el aforo siguiendo las instrucciones del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón.

Es responsabilidad de la entidad organizadora disponer hidrogel durante el uso de la sala.

CONTROL DE USUARIOS

Las entidades organizadoras de la actividad deben realizar una lista de contactos del público asistente a las actividades en el salón de actos para poder realizar el trazado en caso de positivo por COVID19.

Las entidades organizadoras en caso de que tenga conocimiento de un positivo o sospecha por COVID19 que haya hecho uso anteriormente del salón de actos deberán comunicarlo al ayuntamiento.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las entidades a las que se cedan alguno de los espacios serán informadas del protocolo de prevención anti covid y firmarán una declaración responsable manifestando su compromiso de respetar y cumplir las normas allí establecidas.



NORMAS DE USO EN LA CASA DE LA CULTURA SEGÚN EL NIVEL DE ALERTA EN EL QUE SE ENCUENTRE LA LOCALIDAD

El lunes 19 de octubre se publicó y entró en vigor el **DECRETO-LEY 7/2020, de 19 de octubre del Gobierno de Aragón** (publicado en el Boletín Oficial de Aragón nº 208), por el que se establece el **régimen jurídico de alerta sanitaria para el control de la pandemia COVID-19** en Aragón. Es objeto de este Decreto- Ley la regulación del régimen jurídico para el control de la pandemia COVID 19, configurando **tres niveles de alerta**. Este Decreto- Ley estará en vigor hasta que el Gobierno de España declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.

El Ayuntamiento de Monzón, en cumplimiento con la normas establecidas en el DECRETO-LEY 7/2020, de 19 de octubre del Gobierno de Aragón al que se ha hecho referencia, y tal y como es su deber y responsabilidad, establece las normas que se deben aplicar, según el Nivel de Alerta establecido en cada momento, a las actividades que habitualmente se desarrollan en la Casa de la Cultura de Monzón:

NIVEL DE ALERTA 1:

- **Clases Escuelas Municipales:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75%.
- **Salón de Actos:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75 %.
- **Congresos, encuentros, reuniones de negocios, conferencias, eventos y similares:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75 %.
- **Salas de Exposiciones:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75 %.
- **Biblioteca:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75%.
- **Grupo de lectura:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75%.
- **Reuniones de las asociaciones que tienen sede en la Casa de la Cultura o de otras entidades que soliciten uno de sus espacios de forma puntal:** No se superará nunca el 75% de aforo y siempre que se mantenga la distancia de seguridad.

NIVEL DE ALERTA 2:

- **Clases Escuelas Municipales:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %.
- **Salón de Actos:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %
- **Congresos, encuentros, reuniones de negocios, conferencias, eventos y similares:** Máximo 20 personas.



- **Salas de Exposiciones:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %. No se realizarán inauguraciones ni actos similares. Visitas guiadas: máximo 6 personas.
- **Biblioteca:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %.
- **Grupo de lectura:** Máximo 6 personas. En caso de que el grupo sea mayor, se propone la alternativa de realizarlo de forma telemática.
- **Reuniones de las Asociaciones que tienen sede en la Casa de la Cultura o que soliciten puntualmente uno de sus espacios:** Máximo 6 personas.

NIVEL DE ALERTA 3:

- **Clases Escuelas Municipales:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 30 %.
- **Salón de Actos:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 25 %
- **Congresos, encuentros, reuniones de negocios, conferencias, eventos y similares:** Sólo se pueden realizar de forma telemática. Por lo tanto este tipo de actividades no se pueden realizar en el Salón de Actos, ni en ningún otro espacio de la Casa de la Cultura.
- **Salas de Exposiciones:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 25 %. No se realizarán inauguraciones ni actos similares. Visitas guiadas: máximo 6 personas
- **Biblioteca:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 25 %.
- **Grupo de lectura:** Máximo 6 personas. En caso de que el grupo sea mayor, se propone la alternativa de realizarlo de forma telemática.
- **Reuniones de las Asociaciones que tienen sede en la Casa de la Cultura o que soliciten puntualmente uno de sus espacios:** Máximo 6 personas.

Monzón, a fecha de la firma electrónica
NURIA MORENO ANELL
CONCEJAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

Firmado electrónicamente