



Área de Participación Ciudadana

SOLICITUD y NORMAS de ESPACIOS para ACTIVIDADES CONTINUAS CURSO 2020/21

1. ENTIDAD SOLICITANTE

--

2. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

--

3. CENTRO SOLICITADO ver relación espacios en página 4 (señala con X el que proceda)

C. CÍVICO EL CERRO		C. ROSALÍA DE CASTRO	
MULTIFUNCIONAL LA RAMBLA		C. ASOCIATIVO Bº ESTACIÓN	

ESPACIO/SALA PREFERENTE	
-------------------------	--

4. BREVE DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

--

5. FECHA Y HORARIO PREVISTO DE LA ACTIVIDAD

(indicar por orden de preferencia día y horario de realización)

Preferencia	Días de la semana	Horario
1º		
2º		

6. ¿ES NECESARIO INSCRIBIRSE? SÍ NO

¿Es una actividad gratuita? (señala lo que proceda)		Sí	No
Cuota para socios/as	€	Cuota para no socios/as	€
Número participantes para puesta en marcha	Mínimo		Máximo

7. PERSONA EN LA ASOCIACIÓN RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

(Estos serán los datos que aparezcan en la publicidad como forma de contacto para aquellas personas interesadas)

Nombre		Apellidos	
Tlfn. contacto		Mail contacto	



Área de Participación Ciudadana

SOLICITUD y NORMAS de ESPACIOS para ACTIVIDADES CONTINUAS CURSO 2020/21

8. PERSONA QUE IMPARTE LA ACTIVIDAD

Nombre		Apellidos	
¿Desempeña esta actividad con carácter voluntario?			SI NO

- * El correcto uso de instalaciones y materiales, así como el comportamiento de los/as profesores/as de los talleres, serán responsabilidad de la entidad solicitante.
- * El **material fungible** será aportado por la entidad solicitante.
- * Debido a la **polivalencia** de los espacios, algunas actividades, de forma puntual, **podrán ser suspendidas o cambiadas de espacio a criterio técnico** (tratando siempre de avisar este hecho con la mayor antelación posible).
- * La **preparación de los espacios** y dejarlos como se encontraban tras desarrollar la actividad, correrá a cargo de la entidad que solicite su uso.
- * Es fundamental el cumplimiento de los **horarios establecidos de uso** de cada uno de los espacios.

Coslada, a ___ de _____ de 2020

MUY IMPORTANTE:

En aquellos casos en los que los/as participantes deban abonar una cuota mensual, esta deberá ser abonada directamente a la entidad organizadora (**se recomienda por transferencia bancaria o, de ser en metálico, en la sede de la propia asociación garantizando siempre la entrega de un recibo al/la alumno/a**). **NO SE ADMITIRÁN PAGOS DIRECTOS A LOS/AS FORMADORES/AS.** Esta medida es adoptada para favorecer la transparencia, dignificar el trabajo de dichos formadores/as y que los/as participantes en las actividades tengan perfecto conocimiento de quién organiza de la misma.

Nombre: _____
Firma del/de la presidente/a y sello
de la Asociación

El incumplimiento de estas normas puede ocasionar la suspensión de la actividad y denegación de futuras solicitudes en próximas ocasiones.

¿Aceptas estas condiciones y las normas adjuntas?

pon una X donde proceda SI NO

LA CESIÓN DE USO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES ASOCIATIVAS SERÁ REALIZADA ATENIÉNDONOS EN CADA MOMENTO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

Rogamos enviéis esta ficha (sólo páginas 1 y 2) cumplimentada para cada actividad solicitada a:

elcerro@ayto-coslada.es



Área de Participación Ciudadana

SOLICITUD y NORMAS de ESPACIOS para **ACTIVIDADES CONTINUAS** **CURSO 2020/21**

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIATIVAS DE CARÁCTER CONTÍNUO EN ESPACIOS GESTIONADOS POR EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DURANTE EL CURSO 2020-21.

INFORMACIÓN PRESENCIAL

El área de Participación Ciudadana, en la publicidad que lleve a cabo, utilizando la información proporcionada en la ficha de solicitud por la entidad solicitante, difundirá el nombre y forma de contacto (teléfono, web o mail) donde se informará de todas las actividades organizadas por dicha entidad (un solo contacto por entidad para todas sus actividades, los/as interesados no contactarán de inicio con los/as formadores/as). En el caso de necesitar un espacio para realizar esta información de manera presencial, deberá solicitarlo previamente al personal técnico de Participación Ciudadana. La forma de contacto elegida por la asociación ha de ser efectiva y ágil y debe proporcionar a las personas interesadas la información que requieran al respecto.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA

Si existieran unos horarios para esa atención telefónica (en el caso de que existieran), la entidad deberá comunicarlos con la debida antelación al área de participación ciudadana. La falta continuada de respuesta en los teléfonos de información acordados puede conllevar la anulación de la autorización de uso del espacio para esa actividad/es.

INFORMACIÓN ON LINE

Desde el equipo técnico consideramos muy positivo que las asociaciones dispongan de una web actualizada en la que se muestren sus actividades abiertas al público con, al menos, la siguiente información:

- Nombre y descripción de la actividad.
- Horario.
- Precios para socios/as y no socios/as y sistema de pago.
- Formulario de inscripción.

En el caso de que la asociación no disponga de página web, el personal técnico de Participación Ciudadana habilitará momentos de asesoramiento para facilitar su creación y puesta en marcha.

SISTEMA DE PAGO. MUY IMPORTANTE

En aquellos casos en los que los/as participantes deban abonar una cuota mensual, esta deberá ser realizada directamente a la entidad organizadora debiendo ser, preferiblemente, vía transferencia o domiciliación (recomendamos que sean cuotas trimestrales). **NO SE ADMITIRÁN PAGOS DIRECTOS A LOS/AS FORMADORES.** Esta medida es adoptada para favorecer la transparencia, dignificar el trabajo de los/as formadores/as y que los/as participantes en las actividades tengan perfecto conocimiento de quién es responsable de la misma. Los espacios se ceden a las entidades y son ellas, por lo tanto, las responsables de su uso. **En el caso de realizarse el cobro de cuotas por terceros, el área de Participación Ciudadana entenderá que la actividad no es propia de la asociación, pudiendo aplicar entonces los precios públicos oficiales que rigen en el Ayuntamiento de Coslada para actividades privadas de terceros.**

HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES:

Se deberá informar a los usuarios-as de que todas las actividades finalizarán 5 minutos antes de que entre la siguiente actividad en la sala asignada para facilitar así la transición con la siguiente entidad usuaria del mismo espacio. En el caso de que la actividad se realice en el último tramo horario de la tarde-noche o mediodía, deberá finalizarse 10 minutos antes, de manera que el personal del centro pueda revisar las instalaciones antes de cerrar.

RELACIÓN DE ESPACIOS SOLICITABLES. DIMENSIONES Y EQUIPAMIENTO

IMPORTANTE: EL AFORO DE CADA ESPACIO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE HIGIENE A ADOPTAR SERÁ REGULADO EN CADA MOMENTO ATENIÉNDONOS A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

• **C. CÍVICO EL CERRO**

Denominación	Área	equipamiento	disponibilidad
SALON ACTOS	95 m2	1 pared con espejo + mesas de conferencia, equipo de música y 90 sillas.	L a V de 9-14 y 17-22 h
SALA REUNIONES (1ª pta)	24 m2	8 mesas, pizarra blanca + 20 sillas	L a V de 9-14 y 17-22 h
SALA POLIVALENTE(1ª pta)	27 m2	Espacio diáfano	L a V de 9-14 y 17-22 h
SALA DE MÚSICA (1ª pta)	22 m2	8 sillas	L a V de 9-14 y 17-22 h
SALA FORMACIÓN (2ª pta)	30 m2	1 mesa reunión, pizarra blanca + 16 sillas	L a V de 9-14 y 17-22 h
S. EXPOSICIONES (1ª pta)	85 m2	Espacio diáfano (*)	L a V de 9-14 y 17-22 h

• **C. MULTIFUNCIONAL DE LA RAMBLA**

Denominación	Área	equipamiento	disponibilidad
SALA DE CRISTAL (3ª pta)	100m2	Mesa escritorio, 50 sillas de pala y pizarra blanca.	L a V de 11-14 y 17-21 h
AULA MOVIMIENTO (2ª pta)	43 m2	1 pared con espejo + equipo música.	L a V de 11-14 y 17-21 h
AULA TALLER (2ª pta)	44 m2	Mesas de trabajo, pizarra tiza y 20 sillas	L a V de 11-14 y 17-21 h
AULA (2ª pta)	75 m2	3 mesas de reuniones, 50 sillas y pizarra blanca	L a V de 11-14 y 17-21 h
SALA REUNIONES (2ª pta)	30 m2	Mesa de reuniones, pizarra blanca + 12 sillas.	L a V de 11-14 y 17-21 h

• **C. ROSALÍA DE CASTRO** (necesario solicitar llaves a la concejalía)

Denominación	tamaño	equipamiento	disponibilidad
SALÓN DE ACTOS	150 m2	72 butacas + escenario (estrecho)	Todos los días y horarios

• **C. ASOCIATIVO Bº ESTACIÓN** (necesario solicitar llaves a la concejalía)

Denominación	tamaño	equipamiento	disponibilidad
SALA BAILE	40 m2	1 pared con espejo.	Todos los días y horarios

(*) La sala de exposiciones se presta para actividades diversas siempre y cuando no afecten al desarrollo de otras actividades que se estén desarrollando de manera simultánea en el centro. Para solicitar exposiciones contacta con nosotros.