KULTUR ETXEA

LEGAZPIKO UDALA Kultura Saila

LATXARTEGI ARETOAREN ERABILERA ARAUAK COVID PROTOKOLOETARA EGOKITUTA

1.- Latxartegi Aretoa erabili ahal izateko dagokion instantzia orria bete beharko da, eguna eta ordua kultura teknikariarekin hitzartu ondoren (Aretoa libre dagoen ala ez ziurtatzeko). Eskaria gutxienez 15 egun aurretik egin beharko da.

2.- Eskaria egiten duen talde, elkarte edo erakundea Legazpiko Udaleko Batzorde edo lan-talderen bateko partaide bada, ez du dagokion alokairu tasarik ordaindu beharko.

3.- Aretoak duen ekipamendua erabili ahal izango da, baina ekitaldia burutzeko beste ezer beharko balitz eskaria egiten duen taldearen ardura izango da.

4.- Aretoaren erabileran gertatu daitekeen edozein hondatze, material desagertze, e.a., ekitaldia antolatu duen taldearen erantzukizuna izango da.

5.- Ekitaldia burutzeko egin beharreko muntaia, desmuntaia eta material garraioak eskatzaileak egin beharko ditu.

6.- Ekitaldia burutu aurretik entsegurik edo egin behar bada, eskarian aurreikusi beharko da eta ekitaldia baino astebete lehenago gutxienez hitzartu beharko dira egun eta orduak kultura teknikariarekin. Entseguetan ezingo da azpiegitura teknikorik erabili.

7.- Latxartegi Aretorako **COVID-19: SEGURTASUN-DISTANTZIARARKO PREBENTZIO-NEURRIETAN JASOTAKO NEURRI HAUEK HARTU ETA BETETZEN DIRELA ZAINDU BEHARKO DU ESKATZAILEAK**:

7.1.-Edukiera: azken dekekretuaren arabera **baimendutako edukieraren %50ekoa izango da gehienez**.

Besaulki-patioak 295 lagunentzako lekua du, 2 pertsona minusbaliatu barne; beraz, % 60ko edukierarekin, 147 pertsona eserita egon ahal izango dira, 2 minusbaliatu barne. Hala ere, kontuan hartuta pertsonen arteko segurtasun-distantziari eutsi behar zaiola, tartean besaulki

NORMAS DE USO DE LATXARTEGI ARETOA ADAPTADO A LOS PROTOCOLOS COVID

1.- Para poder hacer uso de Latxartegi Aretoa se deberá cumplimentar la instancia correspondiente, previo acuerdo de fecha y hora con la técnico de cultura (para comprobar si la Sala está libre o no). La solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días.

2.- Cuando el grupo, asociación o entidad solicitante forme parte de alguna de las Comisiones o Grupos de Trabajo del Ayuntamiento de Legazpi, estará exento del pago de la tasa de alquiler correspondiente.

3.- Se podrá utilizar el equipamiento de que disponga la sala, pero en caso de que hiciera falta algo más la entidad solicitante será la encargada de conseguirlo.

4.- Cualquier deterioro, desaparición de material, etc. que pueda producirse en el uso de la sala será responsabilidad del grupo organizador del evento.

5.- Los montajes, desmontajes y transportes de material necesarios para la realización del evento deberán ser realizados por el solicitante.

6.- En caso de ser necesario ensayar antes de la celebración del evento, deberá preverse en la solicitud y pactar con el técnico de cultura los días y horas con una antelación mínima de una semana. En los ensayos no se podrán utilizar infraestructuras técnicas de la sala.

7.- **El solicitante deberá velar por la adopción y cumplimiento de las siguientes medidas recogidas en las medidas preventivas de seguridad COVID-19** para Latxartegi aretoa:

7.1.-**Capacidad**: según el último decreto la capacidad legal del patio de butacas **no podrá exceder del 50% del aforo** permitido en cada sala o espacio.

El patio de butacas tiene capacidad para 295 personas, incluyendo 2 minusválidos, por lo que con un 50% de capacidad podrán estar sentadas 147 personas, incluidos 2 minusválidos. No obstante, teniendo en cuenta

bat hutsik utziz (bizikidetza-unitateetan izan ezik, aldameneko besaulkietan eseri ahal izango baitira), honela geratuko dira espazio bakoitzeko edukierak:

o Besaulki patioa: 147 pertsona gehienez.

o Kamerinoetan: 8 lagun guztira (4 kamerino bakoitzean)

o Eszenatokia: 20 lagun

o Oholtza atzea: 12 lagun

o Hall nagusia: 20 pertsona

GUZTIRA 207 lagun.

7.2.- **Maskara** erabiltzea **nahitaezkoa** izango da saio osoan, nahiz eta pertsonen arteko segurtasun-distantziari eutsi.

7.3.- Edozelan ere, ikusle guztiak eserita egongo dira. Edukiera kontabilizatu egin beharko da.

7.4.- Txartelarekin edo gailuen arteko kontaktu fisikorik ez dakarten bestelako bitartekoekin ordaintzea sustatuko da, baita horretarako behar diren ekipoak garbitzea eta desinfektatzea ere.

7.5.- **Sarrera eta irteeretarako** zirkuitu bat seinaleztatu da, eta, besaulki-patioaren ezaugarriak kontuan hartuta, honako ibilbideak daude:

- Txarteldegiaren sarreratik aretora sartzeko.
- Besaulki-patiora erdiko korridoretik sartzeko, sarrerako atea bi orrikoa dela kontuan hartuta.
- Besaulki-patiotik alboko ateetatik irteteko, ate horiek orri bakarrekoak direla kontuan hartuta.
- Aretotik sarrerako eta irteerako ateetatik irteteko, irteerak dibertsifikatzeko eta pilaketak saihesteko.

7.6.-Aretorako **sarrera eta hustuketa mailakatua** izango dela ziurtatuko da.

7.7.-**Debekatuta** dago barrura **janaria**rekin eta/edo **edaria**rekin sartzea

la necesidad de mantener la distancia de seguridad entre las personas, dejando entre ellas un sillón vacío (salvo en las unidades de convivencia que podrán sentarse en las butacas contiguas), los aforos de cada espacio quedarán de la siguiente manera:

Patio butacas: 147 personas máximo.

Camerinos: 8 personas en total (4 en cada camerino)

Escenario: 20 personas

Trasera escenario: 12 personas

Hall principal: 20 personas

Total 207 personas.

7.2.- El uso de **máscara** será **obligatorio** durante toda la sesión, aunque se mantenga la distancia de seguridad entre las personas.

7.3.- En todo caso, **todos los espectadores estarán sentados**. El aforo deberá contabilizarse.

7.4.- Se promoverá el pago con tarjeta u otros medios que no impliquen contacto físico entre dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos necesarios para ello.

7.5.- Se ha señalizado un circuito de entradas y salidas, teniendo en cuenta las características del patio de butacas, existen los siguientes recorridos:

- Acceso a la sala desde la entrada de la taquilla.
- Para acceder al patio de butacas por el pasillo central, teniendo en cuenta que la puerta de entrada es de dos hojas.
- Salir del patio de butacas por las puertas laterales, teniendo en cuenta que éstas son de una sola hoja.
- Salir de la sala por las puertas de entrada y salida para diversificar las salidas y evitar aglomeraciones.

7.6.-Se asegurará el **acceso y vaciado escalonado** de la sala.

7.8.- Gela edo soluzio hidroalkoholikoak banatzeko gailuak jarriko dira aretoaren **sarreran**, bertara sartuko diren pertsonek **eskuak higienizatu** ditzaten instalazioak ukitu aurretik.

7.9.- Erabiltzaileak aretoko eremu jakin batean kontzentratzea saihestuko da, pertsonen arteko segurtasun-distantzia mantendu gabe. Aretorako sarrera eta leihatilako ilarak behar bezala, istilurik gabe eta segurtasun distantziak mantenduz bideratu daitezen beharrezko neurriak hartuko dira.

7.10.-Ekitaldi bakoitzaren ondoren aretoa garbitu eta desinfektatu egingo du Udalak, baina **desinfekzio gastuak eskatzaileak ordaindu beharko ditu.**

7.11.-Ekitaldi baten saio bat baino gehiago egiten bada,saioen arteko denbora 2 ordu eta erdikoa (2,30) izango da, gutxienez, erabilitako aretoak desinfektatzeko. Desinfektatu bitartean, erabilitako geletako ateak irekita utzi beharko dira, aldizka saioen artean aretoa aireztatzeko.

8.- Aretoaren eskatzailea izango da arau hauek bete dadin beharrezko neurriak hartuko dituena, eta hala egingo ez balitz bere erantzukizuna izango da eta horrek ekar ditzakeen ondorioak bere gain hartuko ditu. Halaber, aurreko puntuetan jasotakoak beteko ez balira,behar diren neurriak hartuko lirateke eta aurrerantzean aretoaren erabilera ukatu ahal izango zaio eskatzaileari.

7.7.-**Prohibición** de acceder al interior con **comida y/o bebida**

7.8.- Se dispondrá de dispositivos de distribución de salas o soluciones hidroalcohólicas a la entrada de la sala, para que las personas que accedan a la misma se higienicen las manos antes de tocar las instalaciones.

7.9.- Se evitará la concentración de las personas usuarias en una zona concreta de la sala, sin mantener la distancia de seguridad entre las personas. Se adoptarán las medidas necesarias para que el acceso a la sala y las colas de la ventanilla se conduzcan correctamente, sin incidentes y manteniendo las distancias de seguridad.

7.10.-Tras cada acto, el Ayuntamiento procederá a la limpieza y desinfección de la sala, pero **los gastos de desinfección correrán a cargo del solicitante.**

7.11.-En el caso de que se realicen más de una sesión de un evento, el tiempo entre sesiones será como mínimo de 2 horas y media (2,30) para la desinfección de las salas utilizadas. Durante la desinfección, las puertas de las habitaciones utilizadas deberán permanecer abiertas para ventilar la sala periódicamente entre sesiones.

8.- El solicitante de la sala será el responsable de adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de estas normas, asumiendo en caso contrario su responsabilidad y las consecuencias que de ello pudieran derivarse. Asimismo, en caso de incumplimiento de los puntos anteriores, se tomarían las medidas oportunas y en adelante se podrá denegar el uso de la sala al solicitante.

Legazpin, 2020ko urriaren 29an.

LEGAZPIKO KULTUR ETXEA
Latxartegi, 3 • 20230 LEGAZPI • GIPUZKOA • Tel. 943 73 72 02 • Faxa 943 73 71 61
www.legazpiko-udala.eus • email: kultura @legazpi.eus