
Servicio de CESION OCASIONAL DE ESPACIOS COMUNES



boluntariotza eta parte-hartzerako agentzia
agencia para el voluntariado y la participación social

Índice general

1. Objeto del Reglamento.
2. Ámbito de aplicación del Reglamento.
3. Objeto de **ganbara**
4. Destinatarios y requisitos
5. Servicios.
6. Solicitud de utilización.
7. Condiciones generales de funcionamiento.
8. Normas generales para la cesión y uso de espacios, servicios y recursos; derechos y obligaciones de las asociaciones.
9. Adecuación y seguro de responsabilidad civil de la infraestructura.
10. Régimen de gestión y coordinación.
11. Distribución horaria del uso del local.
12. Cese de la autorización del uso del local.
13. Hojas de Reclamación y objetos perdidos.
14. Disposiciones finales.

Presentación

En la dinámica cotidiana de las organizaciones, éstas se ven en la necesidad de utilizar espacios adecuados a sus actividades, ya sean de carácter público (congresos, jornadas, cursos, etc.) ya sean de carácter internos (reuniones, formación para su voluntariado, socios o profesionales, asambleas etc). Para satisfacer esta demanda **ganbara** ofrece un servicio de cesión gratuita de espacios para desarrollar acciones de carácter puntual. Estos espacios tienen la posibilidad de ser utilizados con todo tipo de equipamiento técnico (ordenadores e impresoras, medios audiovisuales, acceso a Internet, fax...)

Los espacios que se ofrecen son:

- aulas polivalentes de hasta 40 personas;
- salón de actos con capacidad para 100 personas;
- aula de informática para 12 personas;
- salas de reuniones de diferentes tamaños;
- sala de consulta y lectura.

Destinatarios

Entidades de Bizkaia sin ánimo de lucro, legalmente constituidas o en proceso de constitución. y que tengan en sus objetivos un fin social.

Condiciones de uso

- Pueden solicitar los recursos e infraestructuras de **ganbara** las organizaciones de Bizkaia de carácter social, educativo, cultural, deportivo (asociaciones y federaciones) legalmente constituidas y registradas en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco. Se dará prioridad a las organizaciones de voluntariado o que cuenten con personas voluntarias para el desarrollo de sus objetivos.
- La cesión de los recursos de **ganbara** es gratuita.
- **ganbara** confirmará la cesión de los espacios solicitados en el plazo de tiempo estipulado y en función de la disponibilidad y las prioridades existentes.
- La cesión de todos los recursos de **ganbara** tendrá carácter temporal y su uso estará dirigido al desarrollo de actividades ocasionales de las organizaciones.
- Las actividades que se desarrollen en **ganbara** han de ser gratuitas; pueden ser abiertas a la participación del público general, pero se dará prioridad a aquellas que vayan dirigidas a los y las miembros de las entidades, especialmente si son voluntarias o voluntarios. También tendrán preferencia las actividades relacionadas con el fomento del voluntariado o la atención a los y las voluntarias de las organizaciones.
- Las solicitudes se realizarán en todos los casos con al menos una semana de antelación y un máximo de 4 meses. En caso de que la oferta formativa de **bolunta** no hubiera salido todavía, se esperará a que ésta salga para poder confirmar la cesión de las aulas
- **ganbara** responderá a la solicitud realizada por la entidad tras la oportuna valoración en el plazo de 48 horas, cuando la actividad tenga lugar en los 30 días naturales inmediatamente posteriores. Para solicitudes con mayor margen de tiempo se establecerán un tiempo máximo de respuesta a las solicitudes.
- Para el correcto desarrollo de la actividad la entidad solicitante se compromete a garantizar la presencia de un representante de la entidad 15 minutos antes de su inicio.

Descripción de los espacios

	ELEMENTOS DISPONIBLES	CAPACIDAD	POSIBLE USO / FINALIDAD
SALÓN DE ACTOS ARETO NAGUSIA	- Video-DVD - Amplificador - Pantalla proyección - WC - 2 mesas y cuatro sillas para ponentes - 104 sillas	100 personas	- Seminarios, jornadas, congresos, conferencias, presentaciones, etc. - Rueda de prensa - Sala exposiciones
ESPACIO 1 GUNEA	- 1 pizarra - 1 mesa profesor - pantalla proyección - 35 sillas	35 - 40 personas	- Formación, seminarios - Reunión de entidades - Ruedas de prensa
ESPACIO 2 GUNEA	- 1 pizarra - 1 mesa profesor - 25 sillas	25 - 30 personas	- Reunión de entidades - Formación, seminario
ESPACIO 3 GUNEA	- 1 pizarra - 6 mesa profesor - 12 sillas	12 personas	- Reunión de entidades - Formación
ESPACIO 4 GUNEA	- 1 pizarra - 1 mesa profesor - 12 ordenadores en red	10 - 12 personas	- "Aula informática" - Formación - Trabajo, internet, etc.
ESPACIO 5 GUNEA	- 3 mesas - 10 sillas - 1 pizarra	10 personas	- Reunión de entidades - Formación
ESPACIO 6 GUNEA	- 1 mesa - 12 sillas - pizarra	12 personas	- Reunión de entidades - Formación
ESPACIO 7 GUNEA	- 20 sillas con paleta - pizarra - pantalla proyección	20 personas	- Reunión de entidades - Formación
ESPACIO 8 GUNEA	- Mesa (6 personas) - 6 sillas	6 personas	- Reunión de entidades

Horario de utilización de espacios

Lunes a viernes: de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas.

Sábados y domingos: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas.

Documentación a presentar para la utilización de los espacios comunes

Primera vez que se tramita una solicitud:

- a. Solicitud de autorización del uso ocasional del local, detallando los datos de identificación de la entidad, la descripción de los objetivos, el tipo de actividades a realizar en el local, con indicación de los horarios aproximados en que se realizarían y haciendo constar su compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en el presente reglamento (Se ruega adjuntar documento que presente o describa la actividad a desarrollar).
- b. Copia de los Estatutos de la entidad y del certificado de inscripción en el registro correspondiente (la primera vez que se tramite una solicitud).
- c. Compromiso escrito de cumplir y respetar las condiciones establecidas en el presente reglamento para la utilización ocasional de espacios/recursos comunes.
- d. Declaración expedida por el órgano(s) representativo(s) de la entidad, en la que se haga constar la composición de la junta directiva, el número actualizado de socias, voluntarias, personas colaboradoras y profesionales de la entidad.

Siguientes solicitudes:

Ficha de solicitud de la utilización de los espacios comunes.

Equipamiento técnico

El siguiente equipamiento técnico estará disponible para las entidades que desarrollen sus actividades en los espacios **ganbara**:

- cañones de proyección
- PC's portátiles
- televisiones
- DVD
- videos VHS
- cámara de video MINI DV
- cámara de fotos digital
- pantalla móvil
- Micrófonos inalámbricos/Micrófonos fijos
- Retroproyector de transparencias.

Este equipamiento se usará exclusivamente en actividades realizadas en **ganbara**. Y se pedirá junto a la solicitud del espacio correspondiente.

Se confirmará su posibilidad de utilización junto con la respuesta que se dé del espacio solicitado

Ficha de Solicitud Servicio Cesión Ocasional de Espacios Comunes

Ficha de Solicitud Servicio

Cesión Ocasional de Espacios Comunes

- Fecha de la demanda Quién recibe la demanda

1. Datos Identificativos

- Entidad
- Tipo de entidad
- Dirección
- Población y CP Teléfono/ Correo electrónico
- C.I.F N° cuenta

2. Datos Identificativos de la Persona de contacto

- Nombre y apellidos
- D.N.I (adjuntar fotocopia) Teléfono

3. Solicitud realizada

- Actividad a desarrollar
- Fecha de la actividad y lugar
- Horario
- Solicitud que realiza
 - Salón de actos
 - Espacios-aulas 1 a 3
 - Espacio 4 Aula de Informática
 - Espacio 5
 - Espacio 6
 - Espacio 7
 - Espacio 8
 - Equipamiento técnico necesario
 - Fotocopias
 - Cañón proyector
 - PC portátil
 - Pantalla
 - Televisión
 - DVD
 - Vídeo

- Cámara vídeo
- Cámara fotos digital
- Micrófonos inalámbricos
- Micrófonos fijos
- Retroproyector de transparencias
- Fax
- Scanner

- Otros

Declaro que conozco las normas de utilización de espacios y recursos.

OBSERVACIONES

4. Respuesta

Solicitud denegada

- No se dispone del recurso solicitado
- No disponible por fechas
- No cumplir los requisitos:
 - la entidad
 - la actividad a realizar
- Derivar a otro recurso

Solicitud aceptada

Espacios

- Salón de actos
- Espacio 1
- Espacio 2
- Espacio 3
- Espacio 4 Aula de Informática
- Espacio 5
- Espacio 6
- Espacio 7
- Espacio 8

Equipamiento técnico

- Fotocopias
- Cañón
- DVD
- Vídeo
- Cámara vídeo
- Cámara fotos
- Pantalla
- Televisión
- Micrófonos inalámbricos
- Micrófonos fijos
- Retroproyector
- Fax
- Scanner

Fecha y forma confirmación a la entidad:

Persona de **ganbara** que confirma:

Persona de la entidad a las que se le comunica:

* Los datos facilitados quedan amparados bajo la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. **ganbara**. garantiza su confidencialidad y su uso exclusivo para enviar información sobre actividades de **ganbara**.

Bilbao, de de 20 Firma del responsable del servicio