

KULTUR ETXEKO ETA PLAZALDEA ERAIKINEKO ARETOAK ERABILTZEKO ARAUAK COVID-19A DELA ETA

1. Sarrera

COVID-19k eragindako osasun publikoko larrialdi-egoeraren ondorioz, Uharteko Kultur Etxeko eta PLAZALDEA eraikineko areto edo espazio bat erabiliko duten pertsona, erakunde, elkarte eta kolektiboek nahitaez bete beharreko arau batzuk ezartzea ezinbestekoa egin zaigu.

Hemen adierazitako arauak Kultur Etxea eta Plazaldearen funtzionamenduari eta erabilerari buruzko araudia osatzen dute, eta ez dira baztertzailak. Arau horiek Uharteko Udalak beharrezkotzat jotzen dituen neurri batzuekin osa daitezke, osasun-agintariak momentuan momentu aholkatzen dutenaren arabera.

Arau horiek aldatu ahal izango dira erabilera egokiagoa egite aldera eta osasun-agintariak une bakoitzean proposatutako neurrien arabera.

2. Helburua

Arau horien helburua da Kultur Etxean eta Plazaldean aplikatu beharreko gidalerroak eta gomendioak aurkeztea, COVID-19k eragindako osasun publikoko larrialdi-egoerak irauten duen bitartean, kutsatze-arriskuak gutxitzeko eta erabiltzaileen eta langileen osasun-segurtasuna bermatzeko, gizarte-urruntzea, edukieren kontrola, higiene-neurriak eta erantzukizun pertsonala lehenetsiz.

NORMAS PARA EL USO DE SALAS DE LA CASA DE CULTURA Y DEL EDIFICIO PLAZALDEA CON MOTIVO DE LA COVID-19

1. Introducción

Como consecuencia de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19, se hace necesario establecer unas normas de obligado cumplimiento por parte de las personas, entidades, asociaciones y colectivos que vayan a hacer uso de una sala o espacio de la Casa de Cultura de Huarte y del edificio PLAZALDEA.

Las normas aquí señaladas complementan la normativa de funcionamiento y utilización de la Casa de Cultura y Plazaldea no son excluyentes, pudiendo complementarse con otras cuestiones que el Ayuntamiento de Huarte considere necesarias según aconsejen en su momento las autoridades sanitarias.

Estas normas podrán ser modificadas ajustándose a un uso más adecuado y dependiendo de las medidas propuestas por las autoridades sanitarias en cada momento.

2. Finalidad

La finalidad de estas normas es presentar directrices y recomendaciones a aplicar en la Casa de Cultura y Plazaldea mientras dure la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 para minimizar los riesgos de contagio y garantizar la seguridad sanitaria de las personas usuarias y trabajadoras, primando el distanciamiento social, el control de aforos, las medidas de higiene y la responsabilidad personal.

3. Eskabidea aurkeztu gelen erabilera eskatzeko

Eskaerak idatziz egingo dira, dagokion eskabidearen bidez, eta gutxienez hamabost eguneko epea egongo da jarduera iraunkorretarako (hilabetekoa, hiruhilekoko edo ikasturtekoa) eta astebetekoa jarduera puntualetarako (egunekoa edo astekoa). Kultura Zerbitzuaren harremanetarako datuak: cultura@huarte.es eta 948 33 35 82.

Eskabidean jardueraren eskatzaileari buruz eskatzen diren datu guztiak adierazi beharko dira (izen-abizenak, NANA, helbidea, mugikorra eta helbide elektronikoa), hura izango baita jardueraren arduraduna.

Era berean, zehatz-mehatz adierazi beharko da zer ordutegi behar den jarduera egiteko, bai eta zenbat pertsonak parte hartuko duten ere. Neurri gehiago kontuan hartu behar diren jardueretarako, berriazko protokoloa eskatu ahal izango zaio erakunde antolatzaileari.

Edozein aldaketa gertatuz gero, lehenbailehen jakinaraziko zaio Kultura Zerbitzuari.

Kultura Zerbitzuak ahalik eta hobekien esleituko ditu aretoak, eskatutako jarduera egiteko, eta baimenari buruzko informazioa emango du.

Baimena eman ondoren, giltzak Kultur Etxeko atezaindegian jaso eta entregatu beharko dira, asteleheneetik ostiralera 16: 00etatik 21: 00etara.

4. Eskaera egiten duen edo jardueren arduradunaren betebeharrak

Eskaera egiten duen pertsona izango da espazioa egoki erabili eta berak antolatutako jarduera horretara doazen pertsona guztiek segurtasun-neurriak betetzearen arduraduna.

Eskaera egiten duen pertsonak baimendutako ordutegia betetzen dela bermatu beharko du, bai eta espazioa lagatako egoera berdinean eta garbitasun baldintza berberetan geratzen dela arduratu ere.

3. Solicitud de sala a través de instancia

Las solicitudes se realizarán por escrito a través de la instancia correspondiente, con un plazo mínimo de quince días para las actividades permanentes (de mes, trimestre o curso escolar) y de una semana para las actividades puntuales (de día o semana). Datos de contacto del Servicio de Cultura: cultura@huarte.es y 948 33 35 82.

En la instancia deberán indicarse todos los datos que se piden de la persona solicitante de la actividad (nombre y apellidos, DNI, dirección, móvil y email) que será la persona responsable de la actividad.

También se deberá indicar con precisión el horario necesario para la realización de la actividad y el número de personas que participarán en la misma. Para las actividades en las que haya que tomar en consideración más aspectos se podrá solicitar protocolo específico propio a la entidad organizadora.

Se comunicará en la mayor brevedad posible al Servicio de Cultura cualquier cambio que se produzca.

El Servicio de Cultura asignará las salas de la mejor manera posible para la realización de la actividad solicitada e informará sobre la autorización.

Una vez autorizada deberán recogerse y entregarse las llaves en conserjería de Casa de Cultura abierta al público de lunes a viernes de 16:00 a 21:00 horas.

4. Obligaciones de la persona solicitante o persona responsable de las actividades

La persona solicitante de la actividad será responsable del uso del espacio y del desarrollo de la actividad, encargándose además del

Eskaera egiten duen pertsonak aretoaren gehieneko edukiera errespetatuko dela eta pertsonen arteko segurtasun-distantzia errespetatuko direla bermatu beharko du.

Era berean, araudiaren jakitun dela eta hori betetzeko konpromisoa hartzen duela adierazten duen dokumentu bat sinatu beharko du, bai eta bere ardurapean geratzen diren aretoen erabiltzaileei arauak jakinarazteko konpromisoa ere.

Udal arduradunek araudia betetzen dela kontrolatu ahal izango dute.

Jardueraren eskatzaileak eguneroko bertaratzearen barne-zerrenda egin beharko du.

5. Instalazioetan ezarritako neurriak:

- Sarbide nagusietan gel hidroalkoholikoa jarriko da.
- Astelehenetik ostiralera, goizez, egunero garbitu eta desinfektatuko dira laga daitezkeen gelak, gune amankomunak eta komunak.
- Udalak erabili eta botatzeko papera eta xaboia jarriko du komunetan, eskuak egoki garbitu ahal izateko.
- Udalak garbiketa-produktuak jarriko ditu erabiltzaileen eskura gela bakoitzean, desinfektatzeko.
- Utzitako giltzak aldeztatik desinfektatu dira.
- Solairuetara sartzeko ateak irekita egongo dira, heldulekuak ahalik et agutxien ikutzeko sahiesteko.
- Antolatzen diren jarduera guztietan pertsonen arteko segurtasun-tarteak errespetatu behar dira. Horretarako, areto bakoitzean edukierari buruzko informazioa emango da.
- Ahal den neurrian, leihoak irekita egongo dira.

cumplimiento de las medidas de seguridad por parte de todas las personas que acudan a la actividad.

La persona solicitante de la actividad deberá garantizar el cumplimiento del horario de uso autorizado y de que el espacio quede en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que se cedió.

La persona solicitante de la actividad hará respetar en todo momento el aforo máximo de la sala donde se desarrolle la actividad y la distancia de seguridad interpersonal.

Asimismo, deberá subscribir un documento declarando que es conocedor/a de la reglamentación y en el que se compromete a su cumplimiento, así como de su comunicación a los/as usuarios de las salas que utilicen que quedaran bajo su responsabilidad.

Los responsables municipales podrán controlar el cumplimiento de la reglamentación.

La persona solicitante de la actividad deberá confeccionar un listado interno de asistencia diaria.

5. Medidas implantadas en las instalaciones:

- En los principales accesos se proveerá de gel hidroalcohólico.
- De lunes a viernes, en horario de mañana se realizará limpieza y desinfección diaria de las salas susceptibles de cesión y zonas comunes y aseos.
- El Ayuntamiento colocará papel desechable para el secado de manos y dispensadores de jabón en los aseos.
- El Ayuntamiento pondrá a disposición de los y las usuarios productos de limpieza en cada sala para su desinfección.
- Las llaves prestadas habrán sido previamente desinfectadas.
- Las puertas de acceso a las plantas permanecerán abiertas para evitar el máximo contacto con manillas.

- 15 minutu erreserbatuko dira erabilera bakoitzaren artean, aretoa aireztatu eta desinfektatu ahal izateko.
- Eraikinetako solairuetako korridoreetan, estalkiz babestutako paperontziak jarriko dira.

6. Edukiera eta segurtasun-distantzia

Aretoa eta espazio bakoitzean baimendutako eta seinaleztatutako gehieneko edukiera errespetatuko da une oro. Inola ere ez da gaindituko aretoa edo espazio baten erabilera eman zaien pertsonen kopurua.

Kultura zerbitzuak edukiera kalkulatzeko irizpide nagusia pertsonen arteko urruntzea izango da; horregatik, aretoa bakoitzak edukiera desberdinak izango ditu, aulkien edo mahaien antolamenduaren arabera. Edukierak espazioen katalogoan jasoko dira. Katalogo horretan, aukera guztiak zehaztuko dira, eta eskabide bakoitzari informazio zehatza emango zaio.

Berataratzen diren pertsona guztien arteko segurtasun-tartea bermatu beharko da.

Atsedendietan eta eraikinaren gunekomunetan ere bete beharko dira urruntze-arauak, bai eta jardueraren hasieran eta amaieran ere.

- En todas las actividades que se organicen se deben respetar las distancias de seguridad interpersonal. Para ello en cada sala se indicará información sobre el aforo.
- En la medida que se pueda las ventanas permanecerán abiertas.
- Se reservará 15 minutos entre el uso de cada grupo para que la persona usuaria airee la sala y realice la desinfección de la misma.
- En los pasillos de las diferentes plantas de los edificios se habilitarán papeleras protegidos con tapa.

6. Aforo y distancia de seguridad

Se respetará en todo momento el aforo máximo permitido y señalizado en cada una de las salas y espacios. De ninguna manera se superará el número de personas para las que se haya concedido el uso de una sala o espacio.

El servicio de cultura calculará el aforo teniendo como criterio principal para el cálculo el distanciamiento entre personas, es por ello que cada sala, dependiendo de la actividad o disposición de sillas o mesas tendrá diferentes aforos. Los aforos se recogerán en el catálogo de espacios en el que se detallarán las diferentes posibilidades y de las que se informará detalladamente a cada solicitud.

Se deberá garantizar la distancia de seguridad interpersonal entre todas las personas asistentes.

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.

7. Instalazioak irekitzeko ordutegia

Kultur Etxea astelehenetik ostiralera egongo da irekita, 14:00etatik 21:00etara, Kultur Etxeko liburutegia eta atezaintza irekitzeko egutegiarekin bat etorritik.

Plazaldea eraikinera astelehenetik ostiralera egongo da irekita, 16:00etatik 20:30era, Kultur Etxeko atezaintza-egutegian ezarritako egunetan.

Instalazioak ere jarduerak antolatu edo baimendu diren beste egun edota ordutegi ezberdinetan ireki ahal izango dira; kasu horietan, instalazioetara sartzeko giltzak emango dira.

8. Aretoak irekitzea eta ixtea

Aretoak ireki eta ixteko ardura, antolatutako jardueraren arduradunak edo begiraleak egingo du horretarako dagozkien giltzak Kultur Etxeko atezaintzan jasoko direlarik.

9. Instalazioetarako sarbidea

Instalazioetara maskarekin sartuko da, sei urtetik gorako adingabeak barne, eta jarduera egiten den bitartean nahitaez erabili beharko da.

Sartzean, hallean dagoen gel hidroalkoholkoa erabili beharko da.

Zerbitzuen erabiltzaileak edo antolatutako jardueretan parte hartzen duten pertsonak baino ez dira sartuko, eta laguntzaileak instalazioen kanpoaldean geratuko dira.

7. Horario de apertura de las instalaciones

La Casa de Cultura estará abierta de lunes a viernes de 14:00 a 21:00, coincidiendo con el calendario de apertura de biblioteca y conserjería de Casa de Cultura.

El acceso al edificio Plazaldea estará abierto de lunes a viernes de 16:00 a 20:30 horas en los días estipulados en el calendario de conserjería de Casa de Cultura.

Las instalaciones también se abrirán los días en los que se hayan organizado y/o autorizado la organización de actividades, en estos casos se facilitarán las llaves de acceso a las instalaciones.

8. Apertura y cierre de las salas

La apertura y cierre de las salas de los actividades, cursos y talleres organizados por los servicios municipales, así como de las actividades para los que se han cedido las salas correrá a cargo de los/as monitores/as de los mismos o de las personas solicitantes de los usos de las salas, que dispondrán de las correspondientes llaves.

9. Acceso a las instalaciones

El acceso a las instalaciones se realizará con mascarilla, inclusive los menores de edad a partir de los seis años, y será obligatorio su uso durante el desarrollo de la actividad.

En el momento del acceso se deberá usar el gel hidroalcohólico situado en el hall.

Uneoro mantendu beharko da segurtasuneko pertsonen arteko gutxieneko distantzia, 1,5 metrokoa, eta saihestu egin beharko da pertsona-multzoak eta kontaktu fisikoa.

Ateak irekita mantenduko dira sartzeko eta irteteko uneetan.

Haurrentzako jardueretan, begiraleek edo jardueraren arduradunek eraikinaren sarreran jasoko dute taldea, laguntzaileak eraikinerara sar ez daitezten. Beraz, puntualtasuna eskatzen da.

Instalazioetara sartzen diren gainerako pertsona guztiak, eskuak gel hidroalkoholikoarekin garbitu ondoren, jarduera egiten den aretora edo bisitatzeko espaziora jo beharko dute zuzenean (liburutegia, musika-eskola, ekitaldi-aretoa, Plazaldeko aretoak). Ezin izango da instalazioetatik paseatu, ezta espazio komunetan eserita egon ere.

10. Jardueraren hasiera

Jardueraren arduradunak bertaratutakoei jarduera garatzean hartu beharreko babes-neurrien dekalogo hau komunikatu beharko die:

- Nahitaezkoa da maskararen erabilera.
- Erabili gel-hidroalkoholikoa eraikinean sartu eta irtetean.
- Gutxienez 1,5 metroko distantzia mantendu beste pertsona batzuekin.
- Ez egin kontaktu fisikoa dakarren agurrik.

Sólo accederán las personas usuarias de los diferentes servicios o las personas participantes en las actividades organizadas quedando los y las acompañantes en el exterior de las instalaciones.

Se deberá mantener en todo momento la distancia mínima interpersonal de seguridad de 1,5 metros, así como evitar agrupaciones de personas y el contacto físico.

Se mantendrán las puertas abiertas en los momentos de acceso y salida.

En las actividades para niños y niñas el monitorado o personas responsables de la actividad recogerá al grupo en la entrada al edificio, de manera que las personas acompañantes no accedan al edificio. Por lo que se ruega puntualidad.

Todas las demás personas que entren a las instalaciones. Tras el lavado de manos con gel hidroalcohólico, deberán dirigirse directamente a la sala donde se desarrolle la actividad o al espacio motivo de su visita (biblioteca, escuela de música, salón de actos, salas de Plazaldea...). No se podrá pasear por las instalaciones ni permanecer sentadas en los espacios comunes.

10. Comienzo de la actividad

La persona solicitante o responsable de la actividad deberá comunicar a las personas asistentes en el momento del comienzo de la actividad, el siguiente decálogo con las medidas de protección a adoptar durante el desarrollo de la actividad:

- Es obligatorio el uso de mascarilla propia.
- Utilice el dispensador de gel higienizante al entrar y salir del Centro.
- Mantenga con otras personas una distancia de al menos 1'5 metros.
- No realice saludos que conlleven contacto físico.

- Ez partekatu beste pertsona batzuekin objektu, boligrafo, mugikor, koltxoneta eta abar.
- Ez ukitu gainazal amankomunak.
- Sahiestu begiak, sudurra eta ahoa ukitzea.
- Eztul edo doministiku egitean, ez kendu maskara.
- COVID 19rekin bateragarriak diren sintomak badituzu, etxean egon beharko duzu eta zure osasun-zentroarekin harremanetan jarri.
- Ezin da instalazioetan jan edo edan.

11. Jardueraren garapena: materialak eta aireztapena

Elementu komunak erabili aurretik (esaterako, aulkiak...), pertsona bakoitzak ziurtatu beharko du erabiliko dituen gainazalak desinfektatuko dituela, aretoan eskuragarri izango duen gainazalak desinfektatzeko produktuarekin.

Kultura-zerbitzuak jarduerarako laga dezakeen materiala, hala nola proiektorea, ordenagailua edo arbel-errotuladoreak, pertsona bakar batek erabiliko du eta erabili ondoren desinfektatuko da.

Erabiltzaileei gomendatzen zaie ahal den neurrian materialen erabilera partekatua saihestea, baldin eta elementu komunak erabili aurretik eta ondoren erabiltzen badira, hala nola erremintak, astoak, lan-mahaiak, megafonia eta ordenagailuak, eskuak garbitu eta gainazal guztiak desinfektatu beharko dira.

Ateak irekita mantenduko dira sartzeko eta irteteko uneetan. Gela aireztatu beharko da, erabili aurretik eta ondoren, gutxienez 5 minutuz. Ahal den neurrian, aretoak aireztatuta egon beharko du bilerak irauten duen bitartean.

Halaber, jarduera hasi eta 30/45 minutura gela aireztatzea gomendatzen da.

- No comparta con otras personas objetos, bolígrafos, móviles, colchonetas, etc.
- Evite tocar superficies comunes.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, no se quite la mascarilla.
- Si presenta síntomas compatibles con COVID 19, deberá permanecer en casa y contactar con su Centro de Salud.
- No está permitido comer ni beber en las instalaciones.

11. Desarrollo de la actividad: materiales y ventilación

Previo a la utilización de elementos comunes tales como mesas de trabajo sillas... cada persona deberá asegurar la desinfección de las superficies que vaya a utilizar con el producto desinfectante de superficies que tendrá a su disposición en la sala.

El material que pueda ser cedido para la actividad por parte del servicio de cultura, como proyector, ordenador o rotuladores de pizarra, se utilizará sólo por una persona y se desinfectará tras su uso.

Se recomienda a las personas usuarias evitar en lo posible el uso compartido de materiales, en caso de que se utilicen antes y después de la utilización de elementos comunes tales como herramientas, caballetes, mesas de trabajo, megafonía, mandos y ordenadores, se deberá proceder al lavado de manos y desinfectar todas las superficies.

Se mantendrán las puertas abiertas en los momentos de acceso y salida. Se deberá ventilar el aula antes y después de cada uso durante por lo menos 5 minutos. En la medida de lo posible, la sala deberá estar ventilada durante el desarrollo de la reunión.

También se recomienda ventilar la sala transcurridos 30/45 minutos del inicio de la actividad.

15 minutu gordeko dira erabilera bakoitzaren artean, erabiltzaileak aretoa aireztatu eta desinfektatu dezan.

Ikasgeletako zakarrontzi guztiak kendu dira. Sor daitezkeen hondakin guztiak solairu bakoitzeko pasiloetan egongo diren paperontzietan utzi beharko dira. Zakarrontziak birziklatzekoak dira, eta pedala dute, beharrezkoak ez diren arriskuak saihesteko eta hondakinak ondo kudeatzeko. Konpromiso hori ere kulturatik bultzatu nahi dugu.

Eskuak maiz urarekin eta xaboiarekin garbitzea gomendatzen da, edo, bestela, desinfektatzailearekin higienizatzea. Bereziki garrantzitsua da ez tul edo doministiku egin ondoren edo kutsatuta egon daitezkeen azalera ukitu ondoren garbitzea.

12. Jarduera amaitzea

Jarduera amaitzean, begiraleek edo arduradunek erabili duten materiala desinfektatu beharko dute (mahaiak, aulkiak, arbelak, heldulekuak, argi-giltzak, heldulekuak eta erabilitako gainerako materialak), gainazalak desinfektatzeko produktuarekin eta erabili eta botatzeko paperarekin. Erabiltzaile-talde bakoitzaren ardura izango da aretoa desinfektatzea.

Jarduera amaitu ondoren, aretoa aireztatu beharko da hurrengo erabileretarako. Jarduera eskatzen duen pertsonak gela behar bezala aireztatzen dela zainduko du, leihoak irekiz.

Kultur Etxeko zuzendaritzak 15 minutu gordeko ditu talde bakoitzak erabiltzen duenetik aretoa aireztatu eta erabilitako materiala desinfektatu ahal izateko.

Aretoko egonaldia amaitzean, erabiltzaileek Udalak emandako materiala desinfektatu beharko dute.

Se reservará 15 minutos entre el uso de cada grupo para que la persona usuaria airee la sala y realice la desinfección de la misma.

Se han retirado todas las papeleras de las aulas. Todos los restos que puedan generarse deberán depositarse en las papeleras que estarán en los pasillos de cada planta. Las papeleras son de reciclaje y con pedal para evitar riesgos innecesarios y realizar una buena gestión de los residuos, compromiso que también queremos impulsar desde cultura.

Se recomienda lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o en su defecto, higienizarse con desinfectante. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.

12. Finalización de la actividad

Al terminar la actividad, el monitorado o personas responsables deberán desinfectar el material que hayan utilizado (mesas, sillas, pizarras, pomos, llaves de luz, manillas y demás materiales utilizados) con el producto desinfectante de superficies y papel desechable que tendrá a su disposición en la sala. La desinfección de la sala será responsabilidad de cada grupo usuario.

Una vez finalizada la actividad habrá que ventilar la sala para los siguientes usos. La persona solicitante de la actividad velará por la correcta ventilación de la sala, mediante la apertura de ventanas.

La dirección de la Casa de Cultura reservará 15 minutos entre el uso de cada grupo para que se pueda airear la sala y se desinfecte el material utilizado.

Al terminar la estancia en la sala, el personal usuario deberá desinfectar con el material aportado por el Ayuntamiento,

13. Instalazioen irteera

Jarduera amaitu ondoren, gelaren irteera mailakatua izango da, segurtasun-distantzia mantenduz, bereziki instalazioetako korridoretan.

Instalazioetatik irtetean hallean dagoen gel hidroalkoholkoa erabiltzea gomendatzen da.

14. Komunak

Komunetan, pertsona batek baino gehiagok ezin izango du bat egin. Komunak erabili ondoren, eskuak urarekin eta xaboiarekin edo gel hidroalkoholikoarekin garbitu beharko dira. Neurri hori salbuetsi egingo da komuna erabili behar duen pertsonak beste pertsona baten laguntza behar duenean.

Adingabeak heldu batekin sartu beharko dira.

15. Igogailua

Igogailua mugitzeko arazoak dituzten pertsonentzat behar-beharrezkoa den kasuetan baino ez da erabiliko, eta banaka erabili beharko da, laguntza behar duten pertsonen kasuan izan ezik.

16. Biltegiak

Instalazioetan ezin izango da inolako materialik biltegiratu kultura-zerbitzuari jakinarazi gabe, eta zerbitzu horrek materialak biltegiratzeari edo ez biltegiratzeari oniritzia emango dio, bai eta zer baldintzatan biltegiratuko diren ere.

13. Salida de las instalaciones

Una vez finalizada la actividad la salida de la sala deberá ser escalonada manteniendo la distancia de seguridad, especialmente en los pasillos de las instalaciones.

Se recomienda usar el gel hidroalcohólico situado en el hall también al abandonar las instalaciones.

14. Aseos

En los aseos, no podrán coincidir más de una persona. Tras el uso de los aseos se deberán lavar las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se exceptuará dicha medida en los supuestos en que la persona que precise hacer uso del aseo necesite ser asistida por otra persona.

Los menores deberán acceder acompañados de una persona adulta.

15. Ascensor

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.

16. Almacenes

No se podrá almacenar ningún tipo de material en las instalaciones sin que se comunique al servicio de cultura, quien dará el visto bueno o no de almacenar materiales, así como las condiciones en los que se almacenarán.

17. COVID-19 sintomak

COVID 19rekin bateragarriak diren sintomak badituzu, etxean egon beharko duzu eta zure osasun-zentroarekin harremanetan jarri.

Kultur Etxea erabili eta hurrengo egunetan, COVID-19ren eraginpean egotearen sintomak dituen edozein erabiltzailek berehala jakinarazi beharko dio kultura zerbitzuari.

18. Arauen nahitaezkotasuna

Erabiltzaileek nahitaez bete behar dituzte arau horiek, eta horietakoren bat betetzen ez badute, dagokion zehapena ezarriko zaie.

Kultura Zerbitzuko langileak arau hauek betetzeko Udalak baimendutako langileak dira.

17. Síntomas COVID-19

Si presenta síntomas compatibles con COVID 19 deberá permanecer en su casa y contactar con su Centro de Salud.

En el caso de que, en los días posteriores a haber hecho uso de la Casa de Cultura, cualquier persona usuaria que presentase síntomas de hallarse afectado por el COVID-19, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del servicio de cultura.

18. Obligatoriedad de las normas

Estas normas son de obligado cumplimiento por parte de las personas usuarias y en caso de incumplimiento de alguna de ellas se impondrá la correspondiente sanción.

El personal del servicio de cultura es personal autorizado por el Ayuntamiento para el cumplimiento de las presentes normas