

NORMAS DE CESIÓN DE LA COLONIA DE NIEVA

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de noviembre de 2010

DESCRIPCIÓN

Casa de principios del siglo XX con dos pisos (1.000 m²), patio, frontón y edificio anexo. Sistema de cesión llave en mano, gestionado por la Unidad de Unidad de Juventud.

En la planta baja: *cocina* equipada (industrial con 4 fuegos, horno, nevera industrial, microondas, cafetera y batidora), menaje de cocina básico (vasos, platos, cubiertos, cazuelas, sartenes, servilletas y rollo de papel para mesas de comedor, etc.). Material y productos de limpieza, botiquín básico, bolsas de basura. *Comedor, dos salones* de usos múltiples y “*cuarto de monitores*”. Teléfono público de monedas. Material básico para deportes y juegos de mesa. TV, DVD, Pizarra, etc.

En la planta primera 54 plazas de pernocta, distribuidas en 4 habitaciones (tres de 12 y una de 18) en literas triples con mantas y almohadas, los usuarios deberán llevar sacos de dormir o bien ropa de cama de 90 cm.

Instalaciones deportivas exteriores: frontón pequeño (porterías ancladas y canastas minibasket) y patio. Pequeña pradera de juegos.

¿CÓMO SE SOLICITA?

Los trámites de petición de uso, permisos, etc. se realizan enviando un correo electrónico a gotadeleche@logro-o.org. El modelo de **Hoja de Solicitud** se puede descargar en la web info.lojoven.es, o bien recoger en la Unidad de Juventud o en La Gota de Leche Tfno.- 941 201 615, c/ Once de junio 2.

Las solicitudes de grupos y entidades no prioritarias se estudiarán, supeditadas a los grupos preferentes, teniendo en cuenta los aspectos generales, la disponibilidad, el contenido, población destino, el programa de actividad presentado, número de participantes y trayectoria de cesiones. Se enviará respuesta por correo electrónico indicando el estado de la solicitud.

No se admitirán reservas con una antelación superior a cuatro meses, salvo las municipales, ni inferior a 10 días hábiles. Aunque la solicitud se admita en estos plazos se resolverá a lo sumo 2 meses antes de la fecha para la que se solicita.

El Ayuntamiento de Logroño se reserva, excepto situaciones coyunturales, **el uso** de la COLONIA DE NIEVA entre el 15 de junio y el 5 de septiembre. No se cederá en fechas señaladas de Navidad (los días 24, 25 y 31 de diciembre ni el 1 y 6 de enero).

Al modelo de solicitud debidamente cumplimentado, se adjuntarán un **programa de la**

actividad y fotocopia del DNI del responsable, que deberá ser **mayor de 24 años**, estará permanentemente en la actividad y será el interlocutor responsable con el Ayuntamiento de Logroño y su personal, debiendo aportar una forma de contacto eficaz. Se hará cargo de las llaves de la instalación, de la apertura y cierre del espacio; del control de todos los sistemas relacionados con el funcionamiento del mismo (luces, puertas, aparatos de audio y vídeo, aforo, correcto uso...), así como de conocer las medidas básicas de autoprotección y evacuación.

La cesión no se confirmará hasta que **toda la documentación haya sido entregada debidamente cumplimentada** dentro de los plazos establecidos.

En el plazo de cinco días a contar a partir de recibir la confirmación de cesión se ingresarán 60 € en concepto de **liquidación provisional** y se entregará copia de la autoliquidación en La Gota de Leche c/ Once de Junio 2, Fax 941209821. Si no se entrega el resguardo de ingreso en el plazo establecido, se entenderá como renuncia voluntaria y se podrá anular la reserva.

Cuando existan varias solicitudes en las mismas fechas y ninguna sea definitiva (es decir, no se haya efectuado el trámite municipal de respuesta por correo) el Ayuntamiento valorará las mismas atendiendo a: carácter preferente o no de los solicitantes, utilización de esta u otras instalaciones en ocasiones anteriores por las personas o grupos solicitantes, número de usuarios, número de días solicitados, uso coordinado de diversos grupos y el programa de actividades a desarrollar. Si, una vez valorados los criterios anteriores, las solicitudes estuvieran igualadas se tendrá en cuenta la fecha de recepción del correo de la solicitud.

Si se suspende un uso por causa imputable a los solicitantes, estos **perderán la liquidación provisional**. En caso de anulación justificada, se presentará escrito acreditativo y se seguirán los trámites administrativos para solicitar la devolución.

El número de usuarios debe ser superior a 20 personas y éste será el gasto mínimo que se imputará cada día de uso. Los precios de uso y las tarifas serán los aprobados en los precios públicos municipales que estén vigentes.

El **horario de acogida** en la instalación será antes de las 19:00 del primer día y para la salida antes de la misma hora del último; se realizan revisiones previas y posteriores de la Colonia con el Guarda.

Una semana antes del uso, el responsable de la solicitud deberá **comunicar el número exacto de usuarios, la hora aproximada de llegada a Nieva de Cameros y la hora de salida de la Colonia el último día**. De no hacerlo así el Ayuntamiento podrá determinar los horarios y dispondrá habitaciones teniendo en cuenta el número de participantes estimado en la hoja de solicitud que será referencia para la liquidación. Deben respetarse escrupulosamente los horarios que se establezcan.

DURANTE LA CESIÓN

Los usuarios y en última instancia el representante del grupo solicitante, son los únicos

responsables de todo aquello que se derive de lo que hubieran organizado. El contenido, diseño y desarrollo de la actividad deberá respetar la legalidad vigente.

Es responsabilidad de los usuarios el control en el acceso al espacio, el cumplimiento del aforo, el respeto y cuidado del mismo y hacer cumplir la normativa pertinente.

Los grupos deben atender y seguir en todo momento las indicaciones del Guarda de las instalaciones. Se exigirá un comportamiento adecuado hacia el pueblo y su entorno.

El responsable deberá **respetar los horarios establecidos**, dejándose un margen máximo de 15 minutos, pasados los cuales el Guarda de la COLONIA podrá tomar las medidas que estime oportunas.

El responsable realizará un recorrido por la COLONIA acompañado por el guarda en el momento de la recepción de las llaves y en el de la devolución de las mismas, comprobando el estado y funcionamiento de las instalaciones. El responsable deberá permanecer localizable durante el uso. La revisión final comenzará 1 hora antes de la fijada por el grupo para la salida con la conformidad del Guarda.

Los materiales y otros recursos que se precisen para el desarrollo de la actividad se solicitarán en el impreso correspondiente. La disponibilidad de los elementos solicitados se comunicará al grupo según lo establecido.

No se permite ingerir comidas o bebidas fuera del comedor, a no ser que forme parte del programa de actividades y se tenga autorización expresa.

No se permite el acceso de vehículos al interior del recinto de la COLONIA DE NIEVA.

Las actividades a desarrollar deben tener en cuenta las características del espacio, la existencia de vecinos, entorno, etc. Esta coyuntura provoca ajustes y especificaciones que se deben cumplir (nivel de ruido, horarios, etc.).

DESPUÉS DE LA CESIÓN

Los cesionarios deberán mantener los bienes cedidos en óptimo estado y subsanarán los desperfectos que ocasionen.

Existe una **tarifa de desperfectos** que se facilita junto con los precios públicos oficiales del año vigente. Si se solicitan días añadidos para preparar y/o recoger se incluirán en la liquidación, aplicándose la tarifa mínima.

La atención a los menores de cinco años debe tener en cuenta que el espacio no está adaptado expresamente para este tipo de usuarios y por tanto no se recomienda su participación, no obstante, en caso de darse, será bajo la responsabilidad total de sus padres o tutores, que velarán por adaptar el espacio y su actividad a sus características (no dormir en litera, uso de recursos lúdicos, materiales, etc.).

Al finalizar el uso el responsable del grupo recibirá la liquidación del mismo, deberá realizar el ingreso en el plazo y forma que se indica en dicho documento.

En la liquidación final se incluirá a todos los participantes (los niños a partir de cinco años cumplidos) y **las jornadas a liquidar se contarán por días de estancia en las instalaciones, aún cuando no se pernocte**. Se contabilizarán todos los días autorizados aunque no se hiciera uso de ellos.

DISPOSICIONES GENERALES EN LA COLONIA

Será **por cuenta de los usuarios**, entre otras cosas, el personal necesario para el desarrollo de la actividad, seguros y permisos pertinentes, así como la eliminación de basuras y dejar el espacio en orden, además de los alimentos, ropa de cama y la limpieza completa de las instalaciones.

Atendiendo a las peculiaridades de la Colonia, las solicitudes realizadas para fines públicos por el Ayuntamiento de Nieva de Cameros o por la Asociación Benéfico Cultural de Nieva, de la que el Ayuntamiento de Logroño es socio, responderán al Convenio de Cesión del espacio firmado en acuerdo plenario el 29 de diciembre de 1988 y que se modificó el 16 de febrero de 1995.

Los usuarios conocerán y cumplirán las normas de prevención de riesgos, medidas de seguridad y de evacuación, tanto de las instalaciones como de sus actividades.