**Normativa de obligado cumplimiento por parte de las personas, entidades, asociaciones y colectivos que vayan a hacer uso de una sala o espacio del Palacio Vallesantoro-Casa de Cultura de Sangüesa-Zangoza con motivo del Covid-19.**

El objetivo de las medidas establecidas con motivo del Covid-19 es minimizar los riesgos de contagio y garantizar la seguridad sanitaria de las personas usuarias y trabajadoras.

Las normas que aquí se señalan completan las normas y protocolo informado en Comisión de Cultura del 12 de junio de 2020 que han sido actualizadas e implementadas en función de las distintas recomendaciones y órdenes dadas por las autoridades sanitarias en la evolución de la pandemia.

**NORMATIVA**

1. Solicitud
	1. Las solicitudes se realizarán por escrito a través del impreso de solicitud correspondiente. Se deberán cumplimentar todos los datos requeridos.
	2. Se deberá designar a una persona responsable de la actividad. Dicha persona velará por el cumplimiento de la presente normativa por parte de todas las personas que acudan a la actividad, del correcto uso del espacio solicitado, 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.
	3. La persona solicitante de la actividad deberá confeccionar un listado de asistencia para poder realizar, en caso de contagio de la Covid-19, la correspondiente trazabilidad. Se facilitará desde el Área de Cultura un impreso para realizar el control y se entregará al personal del Palacio Vallesantoro.
2. Aforo: Se deberá respetar en todo momento el aforo máximo de la sala donde se desarrolle la actividad y la distancia de seguridad interpersonal.
3. Mascarilla: Uso obligatorio de la mascarilla mientras se permanezca en el Palacio Vallesantoro. Se recomienda el uso de la mascarilla a los menores de 6 años.
4. Gel: Uso del gel hidroalcohólico a la entrada y salida del centro.
5. Distancia de seguridad:
	1. Respetar la señalización de la distancia de seguridad, respeto de la misma y del sentido de la circulación señalado en el Palacio
	2. Se evitarán formar grupos en las zonas comunes de la Casa de Cultura: inicio y al final de la actividad, favoreciendo la entrada y salida escalonada de todas las personas asistentes, y también en los tiempos de descanso si los hubiera.
6. 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.
7. Aseos: Se evitará en la medida de lo posible la utilización de los aseos. El Palacio tendrá un baño disponible para el público con carácter de urgencia. El/la usuario/a en su caso deberá dirigirse al personal de la Casa de Cultura que le informará al respecto. La persona que emplee ese aseo deberá rociarlo tras su uso con el producto desinfectante que tendrá a su disposición en el baño.
8. Mobiliario salas: El mobiliario de la sala se usará según la disposición en la que se encuentra. En caso de necesitar moverlo, se comunicará al personal de la Casa de cultura y se deberá respetar en todo momento la distancia de seguridad. A su finalización lo volverá a colocar el mobiliario tal y como estaba.
9. Cesión equipamiento:
	1. No se cederá el ordenador portátil.
	2. La persona responsable de la actividad se encargará del uso del proyector u otros materiales cedidos.
10. Ventilación: Transcurridos 30/45 minutos del inicio de la actividad se deberá ventilar la sala durante por lo menos 5 minutos.
11. Desinfección salas:
	1. Al terminar la actividad, cada persona deberá desinfectar el material que haya utilizado (silla, mesa, atril, etc. ) con el producto desinfectante de superficies que tendrá a su disposición en la sala.
	2. La persona solicitante de la actividad deberá desinfectar la llave de luz, las manillas de las ventanas, la manilla de la puerta y demás materiales utilizados.
	3. 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.
	4. 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
12. Detección caso Covid-19: 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 de la Casa de Cultura.
13. 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.
14. El personal de la Casa de Cultura es personal autorizado por el Ayuntamiento para el cumplimiento de las presentes normas.