



ASOCIACIÓN LAR DE UNTA PROTOCOLO DE USO DE LOCAL NA NOVA NORMALIDADE

A directiva da Asociación Lar de Unta ten a ben explicar o procedemento da entidade ante o proceso de Nova Normalidade da Asociación. Este estará sempre enmarcado nas medidas gubernamentais de desescalada xeral por mor da crise do COVID19 e nas fases ditaminadas pola mesma para locais culturais de uso múltiple.

1. Entendemos que a Asociación Lar de Unta ten dúas vertentes, unha como LOCAL SOCIAL para os seus socios e outra como entidade Gastronómica, Cultural, Deportiva e Xuvenil.
2. Asimismo as actividades e eventos poden ser celebrados dentro do local ou fora do mesmo tanto organizados pola propia Asociación como colaborando con outras organizacións.

Tanto a primeira como a segunda vertente están suxeitas ao determinado polo goberno do Estado no plano de reactivación como Asociación Cultural de xeito que a reactivación de actividades xa se pode facer desde este momento.

O aforo do local Lar de Unta, dada a superficie do salón principal de 65 m², ven ser de 40 persoas máximo. A normativa estipula que as salas multiuso teñan restrinxida a súa apertura na NOVA NORMALIDADE ao 75% do aforo. Este aforo máximo implica que a **cantidade máxima de persoas que poidan utilizar o local sexa de 30 persoas.**

Se cumprirá no uso do local os tres puntos que se indican a continuación segundo sexa o tipo de actividade a desenvolver por parte dos socios.

1. Utilización por parte dos socios do local.
 1. Restrinxirase a unha cantidade dun máximo de **30 usuarios** simultaneamente.
 2. Será necesaria a **reserva do local** para o seu posible uso. Comunicando á responsable do local a súa petición de utilización, a cal centralizará as reservas para evitar coincidencias ou malos entendidos. Indicarase data e número de usuarios. O socio reservante deberá gardar un documento que indique o día de uso, a relación de persoas asistentes e teléfono móbil de cada unha por si fose necesario en caso de incidencia.
 3. A reserva de local non será necesaria nos DIAS DO SOCIO, aínda que cada grupo asistente deberá nomear un responsable que garcará un documento que indique o día de uso, a relación de persoas asistentes e teléfono móbil de cada unha por si fose necesario en caso de incidencia. Os socios poderán concorrer ao local nese día ata completar aforo, gardando as medidas de seguridade.
 4. O responsable do cumprimento destas indicacións será o socio reservante do local nas Reservas ou o socio nomeado como responsable por cada grupo de socios no Día do Socio.
 5. O prioridade seguirá o estipulado no actual mecanismo de reserva de local para uso particular.

6. Poderase simultanear o uso compartido do local no Día do Socio sempre que non se complete o número máximo de usuarios.
 7. O uso do local implica a utilización das medidas de seguridade socialmente admitidas (uso de mascarilla, garda da distancia de seguridade, lavado frecuente de mans, etc...)
 8. Non se deixará comida e bebida sobrante no local, incluído na neveira e no conxelador.
 9. Tras cada utilización deberase proceder á limpeza integral por parte dos usuarios de todas as dependencias. Cociña, Baño e Salón principal. A limpeza realizarase cos materiais habilitados ao efecto, e en todo caso co uso de lixívia disolta en auga nunha proporción de 1 parte de LIXÍVIA sobre 50 partes de AUGA FRÍA.
 10. Unha vez utilizado o local se garantira unha AIREACIÓN do local de alomenos unha hora, como moi tarde na mañá do día seguinte.
 11. Tras finalizar a limpeza haberá que cumprimentar a Folla de Limpeza que se adxunta indicando o proceso de limpeza efectuado.
 12. En caso de uso un día pola tarde noite, o local terá que estar en perfecto estado de limpeza para as 12:30 horas do día seguinte. Si algún socio detecta unha limpeza defectuosa o poñerá en coñecemento da responsable do local ou de calquera membro da directiva aplicando o estipulado no Regulamento de Uso do local para estes casos.
2. Actividades culturais, deportivas e xuvenís a realizar DENTRO DO LOCAL.
1. Restrinxirase a unha cantidade dun máximo de 30 usuarios simultaneamente.
 2. Seguirase o protocolo actual de reserva para actividades culturais, deportivas e xuvenís. Indicarase data e número de usuarios estimados.
 3. Seguiranse as indicacións de uso do apartado 1 sendo responsable do seu cumprimento o socio reservante.
3. Actividades culturais, deportivas e xuvenís a realizar FORA DO LOCAL.
1. Nas colaboracións que ven realizando tradicionalmente a nosa Asociación (con Concello, Fragas do Mandeo, etc...) en localizacións externas ao Local da Asociación, manterase o estipulado na normativa xeral vixente.
 2. Nas actividades desenvolvidas pola Asociación en exterior (recollida cogumelos, visitas culturais, etc...) manterase o estipulado pola normativa xeral vixente.
 3. Procurarase a non utilización do INTERIOR do local como punto de encontro de xeito que poida utilizarse outro punto exterior.
 4. Procurarase a non utilización do INTERIOR dos locais da asociación como almacén e no caso de que sexa necesario se realizará a limpeza e desinfección según o acordado no punto 1 sendo responsable do seu cumprimento o socio reservante.



FICHA PROTOCOLO DE LIMPEZA

- Retirar, limpar e colocar no seu sitio os obxectos e servizos utilizados []

DEBE QUEDAR LIMPO:

- Varrido []
- Fregado []
- Louza, lavada e colocada []
- Cociña limpa. []
- Neveira e conxelador sen alimentos perecederos. []
- Trapos en remollo con lexivia, ou levalos a casa para limpalos. []
- Levar o vidro os contenedores municipais. []
- Tirar o lixo. []
- Ordear a despensa. []
- Limpar os aseos. []

ESPECIAL ATENCIÓN:

- Plancha, limpeza tras usala. []
- Freidora, valeirala de aceite e limpala. []
- Microondas. []
- Parrilla, quedará limpa e sen cinza. []
- Cafeteira. []
- Ordenador, apagalo e limpalo despois de usala. (ratón, teclado,...) []

Responsable da reserva:

Data:

Sinatura: