HOTEL DE ASOCIACIONES SANTULLANO

PROYECTO FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

SERVICIO DE CESION DE ESPACIOS

APARTADO A. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

1. Para acceder al servicio de cesión de espacios es necesario rellenar el formulario de solicitud que puedes encontrar en: **https://www.oviedo.es/hotelasociaciones**, y enviarlo debidamente cumplimentado al correo electrónico: **santullano@cruzroja.es**. Las peticiones se atenderán por estricto orden de llegada y disponibilidad de salas, y en ningún caso se atenderán solicitudes hechas por, teléfono, WhatsApp o correo electrónico sin el formulario. Estos medios podrán ser utilizados para informarse con anterioridad a la solicitud de la disponibilidad y para pedir el formulario, pero no para realizar la reserva de espacios.

2. Se rellenarán todos los datos solicitados. En caso de estar incompleta la ficha no tendrá validez y por tanto no se atenderá la petición.

3. Las solicitudes deberán ser realizadas por una persona integrante de la Junta directiva de la asociación o un responsable del grupo, en su caso.

4. La solicitud de espacios se puede realizar a lo largo del año exceptuando el mes agosto. Durante el mes de julio solo se admitirán peticiones para el uso puntual de las salas durante ese mismo mes.

5. Los usos solicitados podrán ser continuos desde septiembre a junio, en periodos más cortos (varios meses o semanas) o puntuales (un día). Durante el mes de septiembre se abrirá un nuevo plazo para la solicitud de salas (se informará debidamente de las fechas)

6. Se reserva la posibilidad de modificación o suspensión de la autorización cuando concurran actividades de interés municipal en la sala-espacio concedido para esa fecha, por razones de causa mayor (situación de emergencia, problema constructivo, obras de remodelación, etc.…) o cuando se produzca el incumplimiento de alguna de las normas de uso.

7. **No se considerará valida la cesión del espacio** hasta que la entidad solicitante haya recibido un correo de confirmación enviado por la coordinación del hotel de asociaciones Santullano

HORARIOS DISPONIBLES PARA LA UTILIZACION DE ESPACIOS

Las cesiones se realizarán de lunes a domingo especificando las horas concretas dentro de los horarios de uso indicados **(*)**

HORARIOS DE USO (se puede solicitar el número de horas que se necesiten siempre y cuando haya disponibilidad)

LUNES A VIERNES:

MAÑANAS Entre las 09:30 y las 13:50 horas

TARDES Entre las 17 y 22:50 horas

SABADOS:

MAÑANAS Entre las 9:30 y las 13:50 horas

TARDES Entre las 17 y 20:50 horas

DOMINGOS

MAÑANAS Cerrado

TARDES Entre las 17 y 20:50 horas

(*) (El máximo de usos por actividad y asociación es de tres a la semana)

APARTADO B. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

Podrán ser beneficiarias del uso de espacios en el Hotel de Asociaciones para la realización de actividades

Aquellas entidades que cumplan algunos de los siguientes requisitos:

a) Asociaciones legalmente constituidas con arreglo a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Cualesquiera otras organizaciones, agrupaciones u organismos inscritos en el registro administrativo correspondiente.

c) Grupos no formales (no inscritos en ningún registro), que carezcan de ánimo de lucro.

Quedan excluidas:

a) Las organizaciones mercantiles, cualquiera que sea su forma jurídica, así como sindicatos, partidos políticos y entidades religiosas.

b) Aquellas entidades en las que no resulte suficientemente acreditada su ausencia de lucro con la realización de la actividad para la que ocupa el espacio.

c) Las entidades que, aun estando legalmente constituidas, promuevan en su ideario, o con sus actividades, comportamientos contrarios a los valores constitucionales y a los recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Podrán ser desarrolladas aquellas actividades que:

a) Demuestren el interés público que justifica la autorización de uso del espacio para la actividad, en especial en lo relativo a su régimen de gestión, para evitar que la entidad promotora la utilice meramente para dar cobertura formal a una actividad lucrativa, bien de socios de la entidad o de terceros.

b) Las que acrediten la correspondencia entre su contenido y el objeto o fines sociales de la entidad promotora.

c) Sean adecuadas a las características de los espacios utilizados.

Quedan excluidas aquellas actividades:

a) Que no respeten los derechos humanos, que contravengan el principio de igualdad y que discrimen por razón de género, origen racial o étnico, edad, discapacidad, religión o creencias y orientación sexual.
b) Que incurran en los siguientes supuestos:

- Aquellas con intereses puramente comerciales, de compraventa o publicidad de un producto o servicio
- Asuntos particulares, familiares o de grupos no organizados con el propósito de celebrar cumpleaños, bautizos, comuniones, despedidas, etc.
- La práctica de la enseñanza o formación de cualquier índole, desarrollada a nivel particular.
- Actividades cuyo fin sea la degustación de comidas y bebidas.

c) En ningún caso, el uso de salas será cedido para llevar a cabo ensayos de música instrumental exclusivamente.

APARTADO C. NORMAS DE USO

1. Las asociaciones se comprometen a respetar los horarios tanto de entrada como de salida. Si una asociación no hace uso del espacio solicitado y no lo comunica al personal responsable del Hotel, **pierde el derecho de uso,** por lo que tendrá que hacer una nueva solicitud siguiendo el procedimiento descrito en el apartado A de este documento.

2. Es muy importante describir con detalle en la solicitud el tipo de actividad que se va a llevar a cabo para ubicarla, cuando haya disponibilidad, en la sala adecuada (que disponga de las mesas y sillas necesarias). En caso de necesitar un mayor numero de mesas y/o sillas una vez iniciada la actividad, se hablará con el personal del centro para que las pueda proporcionar**. En ningún caso** será la entidad la que las coja directamente de alguna de las salas sin previo aviso

3. Tanto en la entrada al Centro como a la salida, las personas usuarias accederán de forma escalonada para evitar aglomeraciones.

4. Las personas usuarias de las salas, al terminar sus actividades y dentro del horario asignado, deberán realizar la limpieza del espacio y/o mobiliario en caso de haberlo ensuciado durante el uso solicitando al personal del centro el material necesario para lleva a cabo dicha limpieza.

5. No está permitido la colocación de ningún tipo de cartelería o anuncios, ni depositar material de papel en ningún lugar sin haber hablado previamente con el personal del centro

6. La entidad se compromete a que las personas usuarias de sus actividades respeten en todo momento estas normas de uso de espacios. En caso de no ser así se puede perder la autorización de uso de la sala.

7. En el caso de actividades abiertas al público para cuya participación existe un coste de matrícula o inscripción, el contenido y naturaleza de la actividad habrán de corresponderse con el objeto de la entidad
promotora, guardar relación con sus fines, canalizarse desde el ámbito de la propia organización solicitante y reunir proporcionalidad entre el coste repercutido a los participantes y el coste en el que incurre la entidad con su realización.

El incumplimiento de la normativa puede dar lugar a la pérdida del derecho de uso de los espacios y la entidad asumirá la responsabilidad en caso de cualquier desperfecto ocasionado durante el uso de las instalaciones