CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA Y LA ASOCIACIÓN DE VECINOS ASOCIACIÓN DE VECINOS ZOES EN MATERIA DE LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL BARRIO. AÑO 2020

En la ciudad de Salamanca y en su Casa Consistorial, el día 30 DIC. 2020

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Carlos García Carbayo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salamanca, cuyas circunstancias personales no se consignan por razón del cargo que ejerce.

Y de otra D./Dña. Mª INMACULADA CID LÓPEZ,con DNI 07949617N en calidad de Representante de la entidad ASOCIACIÓN DE VECINOS ZOES con C.I.F G37034923 y domicilio en C/ Valle Inclán nº 23 Planta baja (37007)

Ambas partes se reconocen con capacidad legal suficiente para la formalización del presente convenio y,

MANIFIESTAN

Que las instituciones por ellos representadas mantienen el interés por el impulso de la participación ciudadana, la promoción de la dinamización de la vida colectiva de los barrios y la relación entre los vecinos. En virtud de lo expuesto, estas dos instituciones suscriben un Convenio de Colaboración para la realización de actividades organizadas por la asociación de vecinos.

ESTIPULACIONES

Primera: Objeto del Convenio

Es objeto del presente Convenio es colaborar en los proyectos y actividades ejecutados por las asociaciones de vecinos para la promoción de la participación ciudadana y así como de actuaciones que propicien la convivencia y la integración de los ciudadanos en la vida sociocultural de la ciudad, a través de programas formativo-ocupacionales, socio culturales o de fomento del voluntariado, así como colaborar en los gastos de funcionamiento de la entidad que los desarrollan durante el año 2020.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

Segunda: Acciones objeto del Convenio:

El contenido del convenio se dirigirá a las siguientes áreas de actuación:

1. Programas Formativo – ocupacional
2. Programas Socio- culturales
3. Programas de Promoción y Fomento del Voluntariado
4. Otros gastos de apoyo al asociacionismo y la participación

Tercera: Compromisos de la Asociación

1.- Desarrollar un programa de actividades enmarcadas en los siguientes tipos

a) Cursos formativos
b) Talleres ocupacionales
c) Actividades culturales y sociales que fomenten la participación en la asociación y la relación entre sus socios

2.- Presentar una memoria de actividades realizadas en el marco del Convenio.

3.- Justificar las cantidades abonadas.

4.- La Asociación se compromete a presentar una declaración responsable de que todo el personal (incluido el voluntario) al que corresponde la realización de actividades con menores de edad, cumple con el requisito exigido en el art. 13.5 de la LO 1/996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Si no se realizan actividades con menores en el ámbito de este convenio, la entidad debe presentar una declaración en la que conste esta circunstancia.

Cuarta: Compromisos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca

1.- Aportar para el año 2020, la cantidad de 4000 € (CUATRO MIL EUROS).

2.- Facilitar la coordinación, entre ambas instituciones, para la realización de las actividades y programas propuestos.

Quinta: Relaciones laborales

La Asociación tendrá la titularidad de las relaciones laborales del personal necesario para el desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, quedando el Ayuntamiento de Salamanca exento de cualquier relación laboral con dichas personas.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

Sexta: Evaluación y seguimiento de los programas sujetos al presente Convenio

Para la adecuada evaluación y seguimiento de los programas contemplados en este Convenio, se crea una Comisión que estará formada por dos miembros designados por cada una de las entidades que suscriben el presente Convenio.

La Comisión, aparte de otras funciones que se le puedan asignar, tendrá encomendadas las siguientes:

- Revisión, aprobación, seguimiento y modificación, en su caso, de los programas y acciones objeto de este Convenio.
- Coordinación de los programas sujetos a este convenio, siempre que sea necesario.
- Aprobación del Calendario definitivo de ejecución de las acciones y programas.
- Revisión de la memoria general de la ejecución de las actividades.
- Resolver cuantas discrepancias se produzcan en la ejecución e interpretación del contenido del mismo.

Séptima: Financiación

El Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, aportará en el año 2020 la cantidad de 4000 € (CUATRO MILeuros) con cargo a la aplicación presupuestaria nº 92410-48059

La cuantía económica deberá destinarse al pago de:

3.1.- PROGRAMAS FORMATIVO OCUPACIONALES

Se incluirán en este apartado actividades tales como Talleres Ocupacionales y Cursos con una duración mínima de 24 horas.

Tendrán la consideración de Talleres aquellas acciones participativas de carácter fundamentalmente práctico que persiguen entre otros objetivos facilitar la ocupación del tiempo libre, adquisición de destrezas manuales y la relación entre las participantes.

Tendrán la consideración de Cursos aquellas acciones cuyo contenido sea fundamentalmente teórico, y persiguen como objetivo principal la adquisición de nuevos conocimientos. Los gastos subvencionables en este programa son:

1.- Gastos derivados del trabajo técnico resultado de impartir o desarrollar la actividad.

2.- Material utilizado en los diferentes talleres formativo-ocupacionales y/o cursos.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

3.2. PROYECTOS SOCIO-CULTURALES:

Se incluirán en este apartado las actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/o con otras asociaciones, se consideran incluidas en este epígrafe actividades tales como:

- Jornadas y semanas culturales.
- Cursos y talleres con duración de 10 a 23 horas.
- Charlas, debates, coloquios y conferencias siempre que estén enmarcados dentro de un programa cultural más general.
- Edición de revistas, guías o manuales.
- Creación de nuevos espacios de reflexión y debate mediante el uso de las nuevas tecnologías y soportes de comunicación.
- Campañas cívicas, campañas de fomento del asociacionismo y la participación.

Serán objeto de apoyo económico: los gastos fungibles y no inventariables propios de la actividad en todo caso los pagos a ponentes por sus servicios profesionales (no serán objeto de subvención los gastos derivados de viajes, alojamiento o comidas de ponentes). Los gastos relativos al pago de profesorado, en cualquiera de los proyectos o actividades, consistirán en una retribución económica, no admitiéndose en ningún caso retribución en especie.

- Viajes. En este apartado se incluirán actividades orientadas a la promoción del enriquecimiento cultural y la convivencia. Se subvencionará un único viaje por asociación. Se dará prioridad a los viajes que favorezcan la convivencia entre asociaciones. Sólo serán subvencionables los gastos derivados del transporte colectivo. En ningún caso la cuantía económica destinada a este apartado superará la cantidad de 700 €.
- Fiestas y Celebraciones de la Asociación: Ninguna entidad podrá ser beneficiaria de subvenciones destinadas a la celebración de festejos si no solicita en esta convocatoria subvención para al menos un proyecto en la línea de actividades formativo-ocupacionales, que habrá de ser calificado como viable técnicamente, y cuya ejecución real se acredite posteriormente en la documentación que se presente para la justificación de la subvención. En el caso de no acreditarse dicha programación formativo-ocupacional, se procederá al reintegro de la cantidad concedida a la asociación para fiestas.

3.3. PROGRAMAS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES VOLUNTARIADO.

Con este programa se quiere apoyar a las entidades sin ánimo de lucro que colaboran en programas o proyectos de voluntariado elaborados y gestionados por entidades de voluntariado (que estén inscritas en el Registro Regional de Entidades de Voluntariado de Castilla y León) que tengan como objeto articular la acción voluntaria a través de las actividades de interés

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

general contempladas en el artículo 6.2 de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

Podrán subvencionarse los gastos que se originen por la realización de los Proyectos de Voluntariado, derivados de los siguientes conceptos:

- Todos los gastos relativos al personal voluntario, de acuerdo a lo estipulado en la Ley /2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.
- Gastos derivados de suscribir la póliza de seguros, de acuerdo a la aplicación del artículo 17 de la normativa antes citada, que cubra a las personas voluntarias de los riesgos de accidente o enfermedad derivados del desarrollo de la actividad voluntaria, así como a terceros por los daños y perjuicios causados por los voluntarios en el ejercicio de dicha actividad.
- Gastos de difusión y sensibilización pública sobre el voluntariado.
- Honorarios de profesionales y técnicos.
- Adquisición de materiales para las actividades.

3.4.- OTROS GASTOS.

Se incluyen en este apartado otros bienes materiales de carácter no inventariable y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades asociativas. Quedan incluidos en estos gastos:

1. Material de oficina no inventariable y papelería
2. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil.
3. Comunicaciones:
4. Teléfonos fijos o móviles (del que sólo será subvencionable en la cantidad máxima anual de 180 euros) la titularidad del mismo debe corresponder a la propia Asociación.
5. Postales, incluidos también servicios de mensajería
6. Gastos de internet.
7. Difusión de la Asociación: pago de dominios o de mantenimiento de páginas web.
8. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros.
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación, en aquellos casos que la limpieza no se encuentre cubierta por otras áreas municipales.
10. Materiales para el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias del covid-19

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA - ALCALDÍA -

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

El crédito está previsto en la aplicación presupuestaria 92410-48059 del Presupuesto Municipal.

Octava: Forma de pago

El pago se realizará en un único plazo por el 100% del importe a la firma del presente convenio, y siempre teniendo en cuenta el plan de disposición de fondos de la Tesorería Municipal.

Se dispensa a la asociación de prestar garantías por los anticipos fijados, por su carácter de entidad no lucrativa que desarrolla programas de acción social.

Novena: Justificación

La justificación de la subvención por importe de 4000 €, se realizará hasta 15 de enero de 2021 mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

b) Declaración de aplicación exclusiva de la cuenta justificativa a la actividad subvencionada, de acreditación de que el importe de las subvenciones e ingresos percibidos no supera el 100 % de los gastos devengados, de no estar incursa la entidad en las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones y de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Local (Anexo I).

c) Certificación de que la subvención concedida se ha destinado a sufragar los gastos que constan en la relación clasificada y de que los ingresos o subvenciones de entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan en la relación. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. (Anexo II).

   Dicha relación de gastos podrá realizarse en documento independiente que se unirá al Anexo II, figurando en dicha relación los mismos datos (nº de factura, fecha de la misma, NIF/CIF del proveedor, nombre del proveedor, concepto, importe).

d) "Carta de Pago", emitida por la Tesorería municipal, del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida.

e) Un ejemplar de todo el material impreso generado por la actividad, en el que constará de forma expresa la colaboración municipal mediante el logotipo correspondiente.

f) Las facturas y documentos justificativos en los términos establecidos en el clausulado del Convenio. Los documentos justificativos serán originales o documentos digitales obtenidos telemáticamente cuando se trate de suministros o compras realizadas on line.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

Las facturas habrán de cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- En los documentos justificativos, originales o digitales, deberá figurar la expresión "Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca en 2020, por _____ euros (o por el 100% o el porcentaje correspondiente)". También se admitirá una expresión similar a la anterior que, en todo caso, refleje claramente la imputación al programa subvencionado.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición: deberán estar fechadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
- Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones. En todo caso, estarán expedidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. También el domicilio, tanto del obligado a expedir factura, como del destinatario de las operaciones. Contendrán el sello o indicación de "pagado" o se presentará el documento bancario correspondiente. En el caso de transferencia bancaria será válido el documento original o documento digital obtenido telemáticamente.
- En el supuesto de que la subvención se justifique con facturas estándar que carezcan del anagrama de la casa suministradora, deberán contener el sello y la firma del proveedor.
- Descripción de las operaciones
- Cuota tributaria

Si se está exento de IVA, se añadirá en la factura el siguiente tenor literal "exento de IVA en virtud del artículo y epígrafe correspondiente, según Ley 37/1992, de 28 de diciembre del IVA". En ningún caso se entenderá subvencionable el IVA que figure en la factura si el mismo tiene el carácter de deducible.

Si en la factura figura retención en concepto de IRPF, deberá acreditarse el ingreso en la AEAT. Por lo tanto, en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada en concepto de IRPF, que deberá ser ingresada en Hacienda. Si existe exención de retener se deberá indicar la norma legal en la que se basa tal exención.

Si del examen de la documentación presentada ésta resultase incompleta, se concederá a la entidad solicitante un plazo improrrogable de 10 días desde la notificación para su rectificación. Una vez transcurrido dicho periodo, si la asociación o entidad no hubiera subsanado los errores detectados, ésta perderá el derecho a la ayuda concedida y estará obligada al reintegro automático de los importes previamente percibidos.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

La asociación o entidad deberá reintegrar la parte de la ayuda económica no invertida con carácter previo a la entrega de la justificación de la misma. El reintegro deberá hacerse en la cuenta número (IBAN) ES51 2103 2200 1000 3000 0499 de UNICAJA BANCO, y con el documento acreditativo del ingreso deberá formalizar la carta de pago correspondiente en la Tesorería Municipal que, posteriormente adjuntará al resto de documentación justificativa.

Décima: Compatibilidad.

La aportación concedida en virtud del presente convenio será compatible con otras ayudas, subvenciones o convenios para la misma finalidad otorgadas por cualesquiera Administraciones Públicas o Entidades Públicas o Privadas, pero en ningún caso será de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con éstas, superen el coste total de las actividades.

Decimaprimera: Memoria de Actividades.

La Asociación, estará obligada a presentar al Ayuntamiento de Salamanca, con la justificación de la subvención, una memoria final, donde se recojan las diferentes actividades realizadas en el desarrollo del mismo: actividades realizadas, resultados obtenidos y participantes.

Así mismo se comprometen a remitir cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de Salamanca sobre los programas y actividades a las que se refiere este Convenio.

Decimasegunda: Difusión del programa

En la difusión y publicidad que se realice de las actividades objeto del presente convenio, así como en los materiales que se utilicen para el desarrollo de las mismas, deberá incluirse de forma claramente visible el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, expresándose que dichas actividades son patrocinadas por el mismo.

Decimatercera: Vigencia

El presente Convenio tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2020. En ningún caso se prorrogará más allá del año 2020.

Decimacuarta: Extinción.

Será causa de extinción del presente convenio el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

Y, en prueba de conformidad firman el presente Convenio en lugar y fecha antes señalados

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA - ALCALDÍA

Fdo.- Carlos García Carbayo

Fdo.- Mª INMACULADA CID LÓPEZ

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª ....., Presidente/a de la Entidad ....., con CIF .....

DECLARO que los datos de la entidad beneficiaria de la subvención otorgada mediante el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Salamanca son:

- DENOMINACIÓN SOCIAL: _____
- NIF o CIF: _____
- Dirección correo electrónico _____
- Teléfonos de contacto _____
- DIRECCIÓN o DIRECCIONES A LAS QUE PUEDEN SER EMITIDAS LAS FACTURAS QUE SE APORTARÁN EN LA JUSTIFICACIÓN:

  _____

  _____

  (Debe ser la dirección fiscal que figura en el CIF)
- DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES _____

  _____
- En el caso de cambio de dirección durante la duración del convenio, se comunicará la nueva dirección mediante presentación de escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

Salamanca, a .....de .....de 20

Firmado .....

(Sello entidad)

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª ……, Presidente/a de la Entidad ……, con CIF ……

DECLARO que la asociación no se encuentra incursa en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Salamanca, a …….de ……..de 20

Firmado ……

(Sello entidad)

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª ……, Presidente/a de la Entidad ……, con CIF ……

DECLARO que todo el personal (incluido el voluntario) al que corresponde la realización de actividades en las que participan menores de edad, cumple con el requisito previsto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, que establece:

*"Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos*1*. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales."*

Salamanca, a ……de ……..de 20

Firmado ……

(Sello entidad)

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 4.

D/Dª ……., Presidente/a de la Entidad ……, con CIF ……

AUTORIZO al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Salamanca para que, en mi nombre y representación, requiera a la Tesorería General de la Seguridad Social certificación de que la Entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la misma, a los efectos de realizar trámites relativos a subvención / convenio con el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Salamanca, a …….de ……..de 20

Firmado ……..

(Sello entidad)

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 5.

D/Dª ……, Presidente/a de la Entidad ……, con CIF ……

AUTORIZO al Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca para que, en mi nombre y representación, requiera a la Agencia Estatal de Administración Tributaria certificación de que la Entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a los efectos de realizar trámites relativos a subvención / convenio con el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Salamanca, a ……de ……de 20

Firmado ……

(Sello entidad)

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

ANEXO 6.

ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL – REAPERTURA EN LA DESESCALADA TRAS LA DECLARACION DEL ESTADO DE ALARMA POR COVID-19

¿En qué condiciones podrán acceder las asociaciones o entidades a los Espacios de Participación?

Se permitirá el acceso a los Espacios de Participación ciudadana en los términos y condiciones que establezcan las Órdenes ministeriales aprobadas por la autoridad sanitaria para las diferentes fases de la desescalada.

¿Cómo?

Los representantes legales de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro municipal de entidades de Participación, deberán **solicitar** a la Sección de Participación Ciudadana el acceso al Espacio de Participación, en el modelo normalizado adjunto y que se encontrará también en la página web del Ayuntamiento de Salamanca. En el mismo se detallarán las actuaciones que se van a realizar, horarios, número de personas, y se declarará la asunción de la responsabilidad respecto al cumplimiento de las medidas preceptivas para evitar el riesgo de contagio de la COVID-19, cuyo cumplimiento deberá ser supervisado por la persona responsable de las mismas.

¿Cuándo?

Conforme a lo dispuesto en el art. 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Centros Municipales de Participación, la programación de actividades deberá presentarse al Coordinador/a del Espacio de Participación para su autorización e integración en la planificación trimestral por el Consejo de Participación. Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, podrá solicitarse la realización de actividades que no hayan sido incluidas en la planificación trimestral, previa autorización de la Sección de Participación Ciudadana.

Medidas mínimas.

Las entidades de Participación deberán implementar las siguientes medidas mínimas preceptivas:

- Se dispondrá de gel hidroalcoholico en la proximidad de los puestos de trabajo para ser utilizados por los trabajadores de la asociación y usuarios.
- El usuario debe utilizar guantes y mascarilla, además de utilizar obligatoriamente el gel hidroalcoholico.
- De forma excepcional, si el usuario no dispone de guantes y no puede aplicarse solución hidroalcoholica se le facilitarán un par de guantes.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

- El personal que acceda al espacio dispondrá de los equipos de protección respiratoria necesarios para su protección:
    - Si puede garantizar una distancia social de más de 2 metros no será necesario la utilización de EPIS respiratorios.
    - Si puede garantizar una distancia entre 1-2 metros deberá utilizar mascarillas higiénicas reutilizables o quirúrgicas.
- Si el usuario no disponen de mascarilla se le suministrará una mascarilla higiénica para que sea utilizada durante su estancia en el Espacio.
- Respetar la distancia social entre las personas y entre los usuarios de aproximadamente 2 m.
- Se garantizará la atención individualizada con la debida separación, y a ser posible, mediante el uso de mostradores y mamparas
- Se señalizará la zona con carteles informativos recordatorios de mantenimiento de las distancias de seguridad.
- Se extremará la limpieza de los espacios, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, vestuarios, servicios higiénicos, etc.).
- En cuanto a la ventilación, se reforzará la limpieza de los filtros de aire y deberá aumentarse el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- Los baños serán solo utilizados por el personal de la asociación.
- Se garantizará que los baños dispongan de jabón suficiente para la utilización y dispositivo de secado de aire.
- Se dejará la puerta abierta y la luz encendida durante toda la jornada laboral.
- Indicar que se descarguen los inodoros con la tapa cerrada
- Uso de papeleras para que los residuos estén controlados

Obligaciones

- No se admitirán visitas salvo cita previa, excepto en casos urgentes.
- Priorizar la atención telefónica y on line
- Se garantizará que las visitas cumplan las normas de prevención de riesgos establecidas. Dispondrán de guantes y mascarilla.
- La persona encargado del Espacio será el encargado de hacer cumplir el aforo máximo permitido.

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

- Se garantizará que no haya más de 1 usuarios por persona que atiende y un máximo 3 atendiendo para poder garantizar la máxima rapidez en la atención.
- Se establecerá un horario de atención preferente para mayores de 65 años, que deberá hacerse coincidir con las franjas horarias de este colectivo.
- Los bares deberán permanecer cerrados hasta que se reactive la actividad normalizada de los Espacios de Participación
- Se podrán utilizar las salas de reuniones siempre que no se exceda del 50% del aforo, se mantengan las distancias de seguridad de 2 metros entre los asistentes y nunca superior a 10 personas

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA - ALCALDIA

Firmado por

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es

04/01/2021 Validez: Copia electrónica auténtica de documento papel | CSV: 13524476514023016634 Verificable en: https://www.aytosalamanca.gob.es