

Gestió Interna Torreta

Cal nomenar un responsable del local que, entre altres coses, s'encarregui del calendari dels actes, reunions, cessions a altres entitats.

Responsable actual: Raimon

També serà necessari un responsable perquè vetlli per la neteja, pel bon funcionament dels aparells, del material fungible (sabó, tovalloles, paper higiènic, paper, llapis, aigua per beure, etc.) així com portar el control del préstec dels llibres, si s'escau.

Responsable actual: Nil

Neteja

Per tal d'automatitzar al màxim les tasques de neteja, ens organitzarem de la següent forma:

La neteja del local és farà per parelles cada mes. El començament de la l'any electoral (Assemblea del curs) haurem d'omplir sis grups que aniran fent relleus per la neteja. Així durant un curs, cada grup només haurà de netejar la Torreta dues vegades.

Grup 1		
Grup 2		
Grup 3		
Grup 4		
Grup 5		
Grup 6		

Dins del local hi haurà un suro amb una graella per trobar a qui pertoca fer la neteja cada mes. Aquesta informació també la trobarem en el Google Calendar de la Torreta.

Normes d'ús de la TORRETA

1. Els grups o associacions del municipi hi podran fer reunions i activitats de forma coordinada amb prèvia comunicació i autorització de la CUP Corbera.
2. Durant la utilització del local els usuaris se'n faran responsables, així com de l'ús incorrecte o possible deteriorament de qualsevol aparell o material. Tot i tenint autorització d'ús l'usuari s'abstindrà d'utilitzar els aparells o materials dels quals no en tingui els coneixements necessaris per usar-los correctament.
3. Si es trenqués de forma deliberada o amb negligència el mobiliari del local, s'haurà de fer responsable la persona sol·licitant.
1. Després de finalitza la utilització, tots els materials, mobiliari, i aparells han de restar nets i situats cadascun al seu lloc. El local ha de quedar net i ordenat, tal com s'ha trobat .
4. La persona responsable de l'acte comunicarà a la persona responsable de la CUP qualsevol eventualitat que pugui dificultar el bon desenvolupament de l'activitat.
5. Les activitats que es desenvolupin en el local tindran, amb caràcter general, una finalitat cultural, cívica o social.
6. L'assemblea local de la CUP utilitza el local de forma habitual els dilluns, per tant no se'n podrà fer ús a partir de les 20h.
7. Tanmateix l'assemblea de la CUP és sobirana i es reserva el dret de retirar l'accés d'ús en cas d'incompliment de les normes. I es reserva l'opció de demanar la reparació de possibles desperfectes.

Cessió d'ús

Sol·licituds d'ús per primer cop

Per accedir a l'ús del local per primer cop s'haurà de procedir tal com es relaciona a continuació:

1. Efectuar la sol·licitud via correu electrònic (corbera@cup.cat) a la qual s'hi faran constar les dades següents:
 - a. Les dades de l'entitat o persona sol·licitant: Nom, telèfon, correu electrònic.
 - b. Descripció de l'activitat per a la qual es demana l'autorització d'ús, i la previsió d'assistents, així com els dies i hores de la seva realització.
2. En la pròxima Assemblea local ordinària és parlarà de la sol·licitud. I el responsable de l'Assemblea local de la Torreta s'ocuparà de traslladar la posició al sol·licitant.

**Per tal de donar les dades de l'entitat, es pot fer ús del formulari que s'ha adjuntat a l'última pàgina*

Sol·licituds d'ús freqüent

1. Efectuar la sol·licitud via correu electrònic (corbera@cup.cat).
2. Posar l'activitat en el Calendari compartit, on el representant de l'entitat veurà les cessions d'altres entitats, per no solapar la seva amb altres esdeveniments ja programats.
 - a. En cas de no saber-ho fer, especificar-ho en el correu electrònic.

Dins del local no està permès

En fer ús de l'espai en abstindrem de:

- Fumar.
- D'alterar l'ordre o de la manca de respecte a les persones o coses.

Les autoritzacions que atorgui la CUP, únicament autoritzaran l'ús del local a la persona, entitat, associació, o sol·licitant, la qual se'n responsabilitzarà. En cap cas la CUP es farà responsable de les activitats desenvolupades per les persones o entitats esmentades més amunt.

Formulari de cessió de la Torreta

Enviar la següent informació en el correu electrònic:

ENTITAT		
Entitat Sol·licitant		
Nom Responsable		
Telèfon Responsable		
Correu Electrònic Responsable		
DETALLS DE L'ACTIVITAT		
Detalls Activitat		
Previsió Assistents		
Dia pel qual es sol·licita		
Interval d'hores en què s'utilitzarà l'espai		
L'activitat és tornarà a realitzar altres dies?	Sí	No
S'ha creat l'esdeveniment en el calendari de la Torreta?	Sí	No
Accepto que he llegit les normés d'ús en el present document, i estic conforme amb les mateixes		