



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa de Madrid, 2-4
15771 - Santiago de Compostela
T 981 546 040 F 981 546 337

RESOLUCIÓN DE 16 DE FEBREIRO DE 2009, POLA QUE SE APROBAN AS NORMAS DE RESERVA, USO E XESTIÓN DAS INSTALACIÓNS DA EGAP

A Escola Galega de Administración Pública (EGAP) é un organismo autónomo que ten como fin principal a formación do persoal ao servizo de administración pública galega, así como o estudo e a difusión das ciencias da administración.

Para isto dispón nas súas instalacións situadas na rúa de Madrid, 2-4, polígono de Fontiñas, en Santiago de Compostela, de aulas e seminarios debidamente equipados, así como dos medios e materiais necesarios.

A EGAP pon a disposición da Xunta de Galicia, así como doutras administracións, organismos e entidades públicas ou privadas, a posibilidade de acceder ao uso das súas instalacións para a organización de actividades formativas e de divulgación. Para uso destas instalacións a EGAP desenvolveu unha serie de normas que servirán, por unha parte, para garantir os dereitos dos usuarios das instalacións, e doutra, para fixar as necesarias obrigas ou deberes destes en relación coas instalacións da EGAP.

Por outra parte, na norma que regula os prezos privados aplicables pola cesión temporal de instalacións e prestación de servizos por parte da EGAP, establecése que a cesión e o uso das instalacións estará sometido ao cumprimento das normas de xestión interna das instalacións que, a tal fin, se aproben pola dirección da escola.

De acordo con isto, resolvo aprobar as normas de reserva, uso e xestión das instalacións da EGAP que se xuntan como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, 16 de febreiro de 2009.

O director da EGAP.

Carlos Suárez-Mira Rodríguez.



ANEXO

1.- Cuestiós xerais

1.1 A EGAP pode ceder os seus espazos para a celebración de actividades de formación, investigación e selección. Terán prioridade as accións organizadas pola EGAP e as de formación continua da Xunta de Galicia.

1.2 A utilización das instalacións require autorización previa mediante formulario electrónico e será posible cando non afecte ao desenvolvemento normal das actividades propias da Escola de acordo co procedemento que se estableza.

1.3 A EGAP resérvase o dereito de anular as reservas cando por circunstancias excepcionais necesite utilizar a sala obxecto de autorización para realizar actos académicos propios. Isto deberá notificarse cunha antelación de cando menos 15 días á data para a que se realizara a reserva.

En calquera caso a EGAP procurará na medida das súas posibilidades ofrecer un espazo similar ao concedido dentro das súas dependencias.

1.4 En caso de xornadas, congresos e seminarios deberá aparecer o nome da EGAP como colaborador nos carteis anunciadores, actuacións de difusión e trípticos promocionais das actividades.

1.5 En caso de que existan convenios ou contratos coas entidades peticionarias onde non se estipulen condicións particulares, a cesión acollerase integralmente ao disposto nos puntos anteriores.

1.6 Calquera institución allea á Xunta de Galicia que pretenda a cesión temporal de instalacións para a organización de actividades formativas ou divulgativas quedará sometida ao que dispoña a Orde de prezos privados que hai que aplicar pola cesión temporal de instalacións e prestación de servizo por parte da EGAP que estea en vigor.



1.7 No caso de servizos alleos á cesión de instalacións que se requirran, teranse que aboar os gastos extraordinarios de mantemento de persoal técnico de apoio, informática e reprografía. As cantidades que se xeren por estes conceptos serán facturadas directamente ás empresas adxudicatarias dos servizos ou o persoal de apoio.

1.8 En caso de autorizacións nas que se aprecie que a actividade a desenvolver pode xerar danos en bens ou persoas, pódese esixir unha garantía ou póliza de seguro de responsabilidade civil para garantir o pago de gasto que xere a reposición das instalacións ao seu estado inicial no suposto de que houbera desperfectos.

1.9 O pago do prezo pola cesión temporal de uso de espazos para a celebración de exposicións poderá ser substituído pola doazón de bens que incremente o patrimonio da Xunta de Galicia.

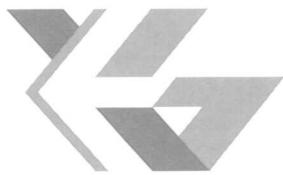
2.- Reserva de instalacións da EGAP

2.1 O interesado enviará o formulario que, para solicitude de instalacións, está dispoñible na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es/reserva.php> correctamente cuberto e no que é obrigatorio facer constar: o organismo solicitante, o responsable da actividade ante a EGAP, a denominación da actividade así como as datas e horas de duración (recoméndase a consulta telefónica previa de dispoñibilidade).

2.2 O solicitante recibirá confirmación de reserva por correo electrónico na que se determinará a instalación adxudicada, a denominación da actividade, as datas e as horas.

2.3 A programación de calquera actividade no salón de actos ou congresual deberá solicitarse cun mínimo de 10 días de antelación.

2.4 O resto de solicitudes deberán solicitarse cun mínimo de 48 horas e máximo de dous meses de antelación, salvo para accións de Formación Continua de empregados públicos da Xunta de Galicia. No caso das aulas de informática as solicitudes deberán cursarse cun mínimo de 5 días de antelación.



3.- Normas de uso das instalacións da EGAP

3.1 O horario de uso das instalacións da EGAP é de luns a venres laborables de 08,30 ás 20,30 horas. Salvo autorización expresa por parte da EGAP non se permite o uso das instalacións fora dessa franxa horaria.

3.2 É preciso, para evitar calquera inconveniente de acceso ao edificio, comunicar con 48 horas de antelación a asistencia de calquera autoridade e/ou a convocatoria de medios de comunicación, así como o listado de asistentes con apelidos, nome e DNI.

3.3 Para acceder á EGAP os usuarios están obrigados a acreditarse, cando así se lle solicite, mediante tarxeta identificativa da Xunta de Galicia, DNI ou equivalente.

3.4 Non se permite desenvolver actividades que perturben o desenvolvemento normal de actividades no resto das instalacións.

3.5 É necesario respectar en todo momento as instalacións e o equipamento, así como as posibles instrucións concretas de utilización.

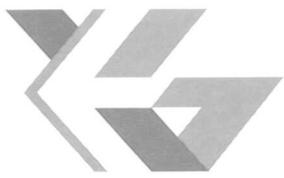
3.6 Os usuarios deberán seguir instrucións de seguridade e de uso de equipamento das aulas.

3.7 Non se poden realizar cambios de mobiliario dunhas aulas a outras sen a debida autorización por parte da EGAP.

3.8 Débese respectar o aforo establecido para cada aula.

3.9 Nas aulas nas que o mobiliario é mobile, unha vez rematada a actividade, débese procurar deixar o mobiliario na súa posición orixinal.

3.10. Dentro do plan de aforro enerxético levado a cabo pola EGAP, os usuarios das instalacions deberán, unha vez rematada a actividade, pechar as fiestras e apagar as luces e todos os aparatos eléctricos utilizados.



**ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

Rúa de Madrid, 2-4
15771 - Santiago de Compostela
T 981 546 040 F 981 546 337

3.11 Non está permitido, salvo circunstancias excepcionais ou autorización previa, levar comida ou bebidas ás aulas e o seu contorno. Os servizos de catering terán que ser autorizados previamente pola EGAP.

3.12 A EGAP non se fai responsable dos efectos persoais esquecidos polos asistentes ás actividades desenvolvidas nas súas instalacións. Calquera obxecto persoal atopado depositarase nun lugar habilitado ao efecto.

3.13 Os encargados das actividades desenvolvidas nas instalacións da EGAP están obrigados a retirar calquera material sobrante no momento que remate a actividade. De non ser o caso, a EGAP depositarao por tempo máximo de 15 días procedendo unha vez rematado este prazo, a desfacerse del.

3.14 Está terminantemente prohibido fumar.

3.15 Todos os usuarios están obrigados a seguir as indicacións en caso de evacuación do edificio.

3.16 Todas as aulas dispoñen de follas de incidencias para a comunicación de calquera deficiencia que observen e que poden ser entregadas ao persoal da EGAP de mañá ou tarde. Tamén dispoñen dun formulario de suxerencias na web da EGAP <http://egap.xunta.es> para todas aquelas cuestiós que consideren pertinentes.

3.17 O mal uso por parte dos interesados de calquera das instalacións da EGAP suporá, para o organismo ou institución solicitante, unha futura restricción de acceso ás instalacións desta institución por un período de tempo que determine a dirección da EGAP.

3.18 Poderanse establecer normas complementarias de uso específicas para determinadas áreas en función da súa utilización.