

LILA. ERABILERARI BURUZKO ARAUDIA.

Sarrera

LILA ahalduntzeko eta gure botere eraldatzailean eragiteko espazioa da. Herri mailan, emakumeen topaketarako, gogoeta feministarako eta parekidetasunaren aldeko erreferentziatzeko gune fisiko zein sinbolikoa izan nahi du. Horrenbestez, espazio irekia, irisgarria, inklusiboa, anitza eta errespetuzkoa izango da.

Horretarako, programazio propio bat sortzeaz gain, gela ezberdinak eskainiko dira elkarte, talde edo norbanakoek feminismoarekin, indarkeria matxistaren prebentzioarekin eta ahalduntzearekin lotutako ekimenak egiteko. Espazio guztietan mugikortasun murriztua duten pertsonen irisgarritasuna bermatzen da, eta behar izanez gero, edozein konponbide tekniko eta teknologiko baliatuko da, hori hala izan dadin.

Eskaeraren tramitazioa

LILako espazioak erabiltzeko eskaera-orria bete beharko da, eta horretarako, egin nahi den jarduera zein den azalduko da. Feminismoa, indarkeria matxistaren prebentzioa edo emakumeen ahalduntzea helburu izan beharko dute jarduerak, eta bat etorri beharko dute LILA proiektuaren printzipioekin.

Beste alde batetik, beharrezkoa izango da bazkide izatea jarduerak antolatu ahal izateko. **Jarduera puntualak** egiteko, gelak

LILA. NORMATIVA DE USO.

Introducción

Lila es un espacio para empoderarnos e influir sobre nuestro poder transformador. Pretende ser un espacio físico y simbólico de referencia para el encuentro, la reflexión feminista y la paridad de las mujeres a nivel local. Por tanto, será un espacio abierto, accesible, inclusivo, plural y respetuoso.

Para ello, además de crear una programación propia, ofrecemos diferentes aulas para que asociaciones, grupos o ciudadanas lleven a cabo iniciativas relacionadas con el feminismo, la prevención de la violencia machista y el empoderamiento. Se garantiza la accesibilidad a personas con movilidad reducida en todos los espacios y, en su caso, cualquier solución técnica y tecnológica.

Tramitación de la solicitud

Se deberá rellenar la hoja de solicitud de uso de los espacios de LILA, indicando la actividad que se quiere realizar. Las actuaciones deberán tener como objetivo el feminismo, la prevención de la violencia machista o el empoderamiento de las mujeres, y estar en armonía con los principios del proyecto de Lila.

Por otro lado, será necesario ser socia para poder organizar las actividades. Para la realización de **actividades puntuales** se



eskatzeko fitxa aurkeztu beharko da HAZn edo telematikoki, www.elgoibar.eus webgunearen bitartez, gutxienez, 15 eguneko aurrerapenarekin. Eskaerak Berdintasun Sailaren oniritzia izan beharko du, eta, ondoren, informazioa LILako mahaiari helaraziko zaio.

Eskabide horietan honako hauek zehaztuko dira: norbanakoaren edo elkartearen datuak (ordezkaria, IFK/NAN, helbidea eta telefonoa), jardueraren helburuak eta deskribapena, jardueraren eguna eta ordutegia. Udalak egokien ikusten duen beste agiriren bat eska dezake.

Antolatzen diren ekintzak **denboran jarraituak** badira, prozedura berbera izango da, baina gutxienez 15 eguneko epearekin egin beharko dute eskaera. Eskaerak Berdintasun Sailaren oniritzia izan beharko du, eta, ondoren, informazioa LILako mahaiari helaraziko zaio.

Organo erabakitzaileak eskaera onartuz gero, eskatzaileek LILako altzariak eta azpiegiturak erabiltzeko eskubidea izango dute, erabilera-arautegiari jarraiki. Eskaerak jasotzen diren hurrenkeraren arabera erantzungo dira.

deberá presentar la ficha de solicitud de salas en el SAC o telemáticamente a través de www.elgoibar.eus con una antelación mínima de 15 días. La solicitud deberá contar con el visto bueno del Departamento de Igualdad, y posteriormente, será trasladada la información a la mesa de LILA.

En dichas solicitudes se especificarán los datos de la persona o la asociación solicitante (representante, CIF/DNI, dirección y teléfono), objetivos y descripción de la actividad, fecha y horario de la actividad. El Ayuntamiento puede solicitar algún otro documento que considere oportuno.

Si las acciones que se organizan son **continuadas en el tiempo**, el procedimiento será el mismo, pero deberán solicitarlo con un plazo mínimo de 15 días. La solicitud deberá contar con el visto bueno del Departamento de Igualdad, y posteriormente, será trasladada la información a la mesa de LILA.

En caso de que la solicitud sea aceptada por el órgano de decisión, las personas solicitantes tendrán derecho a utilizar el mobiliario e infraestructuras de LILA, de acuerdo con la normativa de uso. Las solicitudes se atenderán respetando el orden en que se reciban.



Erabilera jarraitua eta zabala: hauxe izango da emakumeen eskubideak defendatzea edo, orokorrean, berdintasuna bultzatzea helburu duten ELKARTEEN kasua, baldin eta LILAREN Mahaian parte hartzen badute eta espazioaren helburuekin bat egiten badute.

Kasu honetan, espazioa era jarraituan eta zabalean erabili ahal izango dute. Udalak giltza/txartel elektronikoak beraien esku jarriko ditu. Kasu horietan, elkarteek hitzarmen bat sinatuko dute Udalarekin, eta hitzarmen horretan zehaztuko dira bi aldeek bete beharreko baldintzak. Horretarako eskabideak HAZen aurkeztuko dira, eta eskaera orrian honako hauek zehaztuko dira:

- Elkaratearen datuak.
- Elkaratearen helburuak
- Egindako jarduerak eta aurreikusitako lan ildoak
- Eskaera egiteko arrazoiak
- Udalak ikusi nahi duen beste agiriren bat eskatu ahal izango du.

Erabilera jarraitua eta zabala: espazioa era malguan erabiltzeko eskubidea; elkarteek, barne mailan, hau da, deialdi irekirik gabeko jarduerak egiteko aukera: barne asanbladak, dirulaguntza eskaeren gestio lanak, aldarrikapen egunak prestatzeko aurrelanak. Horretaz gain, espazioa erabiltzeko aukera izango da, berdintasuna ardatz izanda sortu daitezkeen elkarte barrurako ekintza

Uso continuado y amplio: será el caso de las asociaciones que tengan entre sus objetivos la defensa de los derechos de las mujeres o el impulso de la igualdad en general, siempre que participen en la Mesa de LILA y se adhieran a los objetivos del espacio.

En ese caso, podrán hacer un uso continuo y amplio del espacio, y el Ayuntamiento pondrá a su disposición las llaves/tarjetas electrónicas. En estos casos las asociaciones firmarán un convenio con el Ayuntamiento en el que se determinarán las condiciones a cumplir por ambas partes. Las solicitudes para ello se presentarán en el SAC especificando:

- Datos de la asociación.
- Objetivos de la asociación
- Actividades realizadas y líneas de trabajo previstas
- Motivos de la solicitud.
- El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otro documento que vea necesario.

Uso continuado y amplio: derecho a efectuar un uso flexible del espacio: posibilidad de que las asociaciones desarrollen actividades internas, es decir, sin realizar una convocatoria abierta: asambleas internas, trabajos de gestión correspondientes a las solicitudes de subvención, trabajos previos para la preparación de días reivindicativos.



antolatzeko.

Orduetgia

Jarduerak antolatzeko, eskatzaileek aurreko artikuluan zehaztutako prozedura jarraitu beharko dute, eta, betiere, honako orduetgi hau errespetatuko dute: goizeko 9:30etik iluntzeko 21:30era (salbuespenak Berdintasun Sailak aztertuko ditu.)

Txartel elektronikok

LILAKo Mahaiko kide bakoitzak txartel bat izango du. Norberak erabiltzeko izango da, eta ez beste inork.

Bestalde, Udalarekin hitzarmena sinatu duten Elkarte bakoitzeko, 3 txartel izango dira. Elkartearen izenean egongo dira, eta bertako kideek bakarrik erabili ahal izango dituzte.

Txartela lehenengo aldiz jaulkitzeak ez du kosturik izango erabiltzailearentzat.

Txartela galdu edo lapurtuz gero, HAZen baliogabetu beharko da, aurrez aurre edo telefono bidez (943 74 10 50). Ondoren, nahi izanez gero, beste txartel bat lortzeko izapideak egin daitezke.

Además, se podrá utilizar el espacio para la organización de actividades privadas que tengan como eje la igualdad.

Horario

Para la organización de las actividades las personas solicitantes deberán seguir el procedimiento establecido en el artículo anterior, respetándose en todo caso el siguiente horario: de 9:30 a 21:30 horas (las excepciones serán estudiadas por el Departamento de Igualdad).

Tarjetas electrónicas

Cada miembro de la Mesa de LILA dispondrá de una tarjeta. Será de uso exclusivo.

Por otro lado, por cada Asociación que haya firmado un convenio con el Ayuntamiento, habrá 3 tarjetas. Estarán a nombre de la asociación y sólo podrán utilizarlas las personas asociadas.

La primera emisión de la tarjeta no tendrá coste para la persona usuaria.

En caso de pérdida o robo de la tarjeta, deberá ser anulada en el SAC, en persona o por teléfono (943 74 10 50). Posteriormente, si se desea, se pueden realizar los trámites para obtener otra tarjeta.



Txartela galduz gero, txartel berria jaulkitzeak indarrean dagoen ordenantzaren araberako kostua izango du.

Jarduera puntualak egin nahi dituztenen kasuan, aurrez azaldutako eskaera prozesua egin ostean, HAZen txartel bat emango zaie. Kasu honetan ere, jaulkitzea doakoa izango da eta ekintza bukatu ostean, HAZeko buzoian itzultzeko eskatuko zaie.

Espazioaren erreserba

- Espazioa erreserbatzeko nahia adierazi eta eskaera lehendabizi egiten duenak lehentasuna izango du.
- Erreserba egin ahal izateko, ekintza egiteko beharrezko kudeaketa lanak eginda izan beharko dira. Hau da, ez da epe luzerako aurre erreserbarik onartuko.
- Lilako mahaikideek kudeatuko dute egutegia. "Google Calendar" bidez, kide guztiek eta Udaleko Arreta Zerbitzuko langileek izango dute bertan ekintzak zehazteko eskumena.
- Espazioak ahalbidetzen badu, eta elkarreragin kaltegarririk sortzen ez bada, bi ekintza egun eta ordu berdinean antolatu ahal izango dira.
- Espazioan antolatzen diren ekintzez gain, herri mailako eskaintza ere aztertuko da, aurrez esandako bateragarritasuna aztertzeko.

En caso de pérdida de la tarjeta, la emisión de la nueva tarjeta costará según la ordenanza vigente.

En el caso de personas interesadas en realizar actividades puntuales, una vez realizado el proceso de solicitud anteriormente descrito, se les entregará una tarjeta en el SAC. En este caso, la emisión será gratuita y una vez finalizada la acción se les solicitará su devolución en el buzón del SAC.

Reserva del espacio

- Tendrá preferencia quien manifieste su deseo de reservar el espacio y realice la solicitud en primer lugar.
- Para poder realizar la reserva deberán haber realizado las tareas de gestión necesarias para realizar la actividad. Es decir, no se admitirán reservas anticipadas a largo plazo.
- La gestión del calendario correrá a cargo de las participantes de la Mesa de Lila. Mediante "Google Calendar", todos sus miembros y el personal del Servicio de Atención a la Ciudadanía podrán anotar las actividades en el mismo.
- Si el espacio lo permite, y no se producen interacciones adversas, se podrán organizar dos actividades en el mismo día y a la misma hora.
- Además de las actividades que se organicen en dicho espacio, se analizará la oferta local para analizar la compatibilidad anteriormente mencionada.



- Espazioaren erreserba egitean ondorengo zehaztapenak jaso beharko dira: nork, noizko, zein espazio zehatz beharko duen, beharizan materialak eta aurreikusten den pertsona kopurua.
- Ezinbesteko arrazoiak edo herri interesa tarteko egin behar den erreserbaren batek aurrez eginda dagoen beste erreserbaren bati eragiten badiu, Udalak izango du horren gaineko azken hitza.
- La reserva del espacio deberá contener las siguientes determinaciones: quién, para cuándo, qué espacio concreto va a necesitar, las necesidades materiales y el número de personas previsto.
- Cuando por causas de fuerza mayor o por razones de interés público alguna reserva afecte a otra ya existente, el Ayuntamiento tendrá la última palabra al respecto.

Ikastaroerako kuota bat zehazteko eskumena

- Lilan antolatuko diren ekintzek kuota bat izan dezakete, baina, beti ere, irabazi asmorik gabeko ekintza bat izan beharko da: hau da, bertan batzen den dirua, ikastaroaren kostuaren zati bat finantzatzeko izango da, soilik.
- Bidegabeko konkurrentzia egoera bat ez da inoiz onartuko.
- Herrian era normalizatu baten eskaintzen diren zerbitzuen bikoiztasunik ez da onartuko.
- Iraupen zehatz bat izan beharko dute ezaugarri hauetako ikastaroek: gehienez 20 saioko iraupena izango dute.

Competencia para determinar una cuota a los cursos

- Las acciones que se organicen en Lila podrán tener una cuota, pero en todo caso deberá ser una actividad sin ánimo de lucro: es decir, el dinero que se recaude en ella, irá destinado exclusivamente a financiar parte del coste del curso.
- Nunca se admitirá una situación de concurrencia desleal.
- No se admitirán duplicidades de servicios que se presten de forma normalizada en el municipio.
- Los cursos de estas características deberán tener una duración determinada, con un máximo de 20 sesiones.



Aldarrikapen mezuak eta elkarretaratzeen deialdiak

- Indarkeria matxista kasu baten aurrean, herriko mugimendu feministak izango du kalean gaitzespen ekitaldi bat egiteko deialdia kudeatzeko ardura.
- Udaltzaingoko bulegoan, eskaera orria bete beharko da. 24 ordu baino gutxiagoko epearekin antolatutako deialdien kasuan, eta epe motzean egitearen arrazoiak idatziz eman beharko dira.
- Whatsapp eta sare sozialen bidez, ekintzarentzat prestatutako irudiaren zabalkundea egingo da.
- Zabalkundea LILako irudiarekin egin ahal izango da, mugimendu feministaren izenean. Kasu honetan, kartelak udalaren irudirik ez du izango.
- Udalak, egindako deialdiarekin bat egiten duen ala ez erabaki ahal izango du ondoren.

Garbiketa eta materiala mantentzea

Elkarteak antolatzen den jardueraren ardura osoa izango du, eta elkartea bera izango da erantzule, jarduera horrek beste inori kalte materialik egiten badio.

Altzariak eta hornigaiak dauden lekuan eta

Mensajes reivindicativos y convocatorias de concentraciones en espacio público.

- Ante un caso de violencia machista, el movimiento feminista local será el encargado de gestionar la convocatoria de un acto de condena en la calle.
- En la oficina de la Policía Municipal se deberá cumplimentar el impreso de solicitud. En el caso de convocatorias convocadas con un plazo inferior a 24 horas, las razones de su realización en tan corto plazo deberán ser expuestas por escrito.
- A través de WhatsApp y redes sociales se realizará la difusión de la imagen preparada para la actividad en cuestión.
- La difusión se podrá realizar con la imagen de LILA en nombre del movimiento feminista. En este caso, el cartel no llevará la imagen municipal.
- El Ayuntamiento podrá decidir posteriormente si se adhiere o no a la convocatoria realizada.

Limpieza y mantenimiento del material

La asociación se responsabilizará plenamente de la actividad que se organice y responderá de los daños materiales que dicha actividad cause a terceros.

El mobiliario y los suministros deberán



dauden bezala utzi beharko dira. Hornigai elektriko edo elektronikoren bat erabili behar bada, ezinbestekoa izango da, erabili ondoren, itzaltzea.

Bertako materiala eraikinaren barruan erabiliko da soilik. Salbuespenak kudeaketa organoak aztertuko ditu.

Erabiltzaileak, ekimena bukatu ostean, gela garbi utzi beharko du.

Espazioaren garbiketa orokorra egiteko ardua udal-administrazioarena izango da.

Hizkuntzak erabiltzeko irizpideak

Hizkuntzen erabilera jardueretan eta zerbitzu ematean

a) Lila etxeke barne jardueretan

Lila etxeke barne jardueretan, bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko aukera bermatu beharko da, eta ezingo da inor baztertu hizkuntza ofizial bat edo bestea erabiltzeagatik.

Herritarrentzako harrera egiteko eta telefono bidezko arretan, euskaraz egingo da lehenengo hitza, eta herritarrak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

Dokumentu bat euskaraz jasotzen bada, euskaraz erantzungo zaio. Ele bietan edo gaztelaniaz jasotakoei, bi hizkuntza

mantenerse en el lugar y tal como están. En caso de que se vaya a utilizar algún tipo de suministro eléctrico o electrónico, es imprescindible apagarlo después de su uso.

El material se utilizará exclusivamente en el interior del espacio. Las excepciones serán estudiadas por el órgano gestor.

Una vez finalizada la iniciativa, la persona usuaria deberá dejar limpia la habitación.

La limpieza general del espacio será responsabilidad de la administración municipal.

Criteria para la utilización de las lenguas

Uso de las lenguas al realizar actividades y prestar servicios

a) Actividades internas de la casa Lila

En las actividades internas de la casa Lila, se deberá garantizar la posibilidad de utilizar las dos lenguas oficiales, y no se podrá excluir a nadie por utilizar una lengua u otra.

A la hora de atender telefónicamente a la ciudadanía, se utilizará inicialmente el euskera, y se proseguirá en la lengua elegida por la persona interlocutora.

Si se recibe un documento en euskera, la respuesta se redactará en euskera. A los escritos que se reciban en bilingüe o en



ofizialetan erantzungo zaie, oro har.

b) **Publikoarentzako jarduerak eta zerbitzuak**

Publikoari begirako jardueretan, Udalak lagundutakoak diren heinean, bi hizkuntzen presentzia bermatu beharko da, eta parte hartzaileek eskubidea izango dute bi hizkuntzetan aritzeko. Areago haur, nerabe eta gazteekin, zeinekin nagusiki euskaraz egin beharko baita.

Hizkuntzen erabilera errotulazioan eta komunikazioetan

a) **Lila etxe baitako komunikazioak**

Lila etxe baitako idatzizko komunikazioak (informazio orriak, kartelak, oharrak, segurtasun jakinarazpenak eta abar), euskarrietakoak, errotulazioak eta ikus-entzunezko mezuak euskaraz edo ele bietan —euskarari lehentasuna emanda— egin beharko dira. Euskaraz idatziko dira ohar edo errotuluak euskarazko eta gaztelaniazko grafia antzekoa denean, hitz oso ezagunak direnean edo piktograma bidez lagunduta mezua erraz ulertzen denean.

Hartzaile jakinik ez duten ikus-entzunezko mezuetan, lehenik euskaraz egingo da. Hartzaileak haur, nerabe eta gazteak baldin badira, euskaraz egingo dira gehienbat.

castellano se les contestará, en general, en los dos idiomas oficiales.

b) **Actividades y servicios dirigidos al público**

En las actividades dirigidas al público, en la medida en que cuenten con la colaboración del Ayuntamiento, se deberá garantizar la presencia de las dos lenguas, y las personas participantes tendrán derecho a expresarse en ambas. Aún más en el caso de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con quienes, mayoritariamente, habrá que utilizar el euskera.

Uso de las lenguas en la rotulación y en las comunicaciones

a) **Comunicaciones internas de la casa LILA**

Las comunicaciones internas de la casa Lila (hojas informativas, carteles, notas, notificaciones relativas a la seguridad, etc.), aquellas que figuran en los soportes informativos y rotulaciones y los mensajes audiovisuales, deberán ser en euskera o en bilingüe, dando prioridad al uso del euskera. Se redactarán en euskera aquellas notas o rótulos que tengan una grafía similar en euskera y en castellano, cuando se trate de palabras muy comunes, o cuando se el mensaje se comprenda con facilidad mediante un pictograma.

En aquellos mensajes que no se dirijan a un público en concreto, en primer lugar, el mensaje se realizará en euskera. Cuando el mensaje vaya dirigido a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, se utilizará, principalmente, el euskera.



b) Jardueren berri emateko komunikazioak

Bertako jardueren berri emateko herritarrentzako informazioa eta publizitatea (hedabideetan, sare sozialetan, argitalpenetan, bestelako kartel edo oharretan...) euskaraz edo ele bietan egin beharko dira, euskarari lehentasuna emanda. Sare sozialetan ele bietan egiten bada, testuak mezu bakarrean doazenean, euskaraz gainean idatziko da; eta bi mezutan doazenean, lehenik gaztelaniazkoa idatziko da eta jarraian euskarazkoa, hau aurretik bistaratu dadin.

Euskaraz egingo dira komunikazioak, hartzaileak haur, nerabe eta gazteak baldin badira, edo hartzaileen beste ezaugarri batzuek (hizkuntza gaitasuna, esparrua...) edo gaiak hala eskatzen duenean.

Espazioak

LILako espazioen banaketa zazpi eremutan bereiziko da. Lehenengo laurak, eskaera tramitea ondo bideratu ostean, herritar guztiek erabili ahal izango dituzte. Azken hirurak, ordea, LILako Mahaia osatzen duten Elkarteen ordezkariarentzat izango dira eskusiboki.

Hona hemen espazio horiek:

- Ikus-entzunezkoen gela
- Txokoa
- Arnasgunea

b) Comunicaciones informativas relativas a actividades.

La información y la publicidad que se dirija a la ciudadanía al objeto de informar de las actividades de Lila (medios de comunicación, redes sociales, publicaciones, y carteles y notas varias...) deberán redactarse en euskera o en bilingüe, dando prioridad al euskera. Si en las redes sociales se utiliza el euskera y el castellano, cuando los textos vayan en un único mensaje, el texto en euskera irá sobre el texto en castellano; en primer lugar, se escribirá en castellano, y a continuación, en euskera, para que se vea en primer lugar

Las comunicaciones se realizarán en euskera, cuando las y los receptores sean niñas, niños, adolescentes y jóvenes, o cuando otras cuestiones (capacidad lingüística, ámbito....) o el tema a tratar así lo exijan.

Espacios

La distribución de los espacios de Lila se diferenciará en siete áreas. Las cuatro primeras, una vez realizado correctamente el trámite de solicitud, estarán disponibles para toda la ciudadanía. Sin embargo, las tres últimas serán exclusivas para los representantes de las Asociaciones de la Mesa de LILA.

Se trata de los siguientes espacios:

- Sala de audiovisuales
- "Txokoa"
- Zona de respiro



- Kanpoko gunea
- *Biltegia*
- *Bulegoa*
- *Bilera gela*

IKUS-ENTZUNEZKOEN GELA

Deskribapena:

Gutxi gorabehera, 10 pertsonarentzako aulkiz hornitua. Ikastaroak, hitzaldiak, mintegiak, tailerrak...egiteko erabil daiteke.

Azpiegitura:

- Proiektorea eta pantaila
- Ordenagailua
- Bozgorailuak
- Arbel zuria
- Aulkiak
- Mahaia

Nork erabili dezake

Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

TXOKOA

Deskribapena:

Erabilera anitzeko espazio ireki honetan, sukaldetxea eta hainbat lan-mahai daude. Emakumeen arteko topaketak bultzatzeko bereziki aproposa da. Espazio irekia eta malgua da, 15 pertsona inguru elkar daitezke bertan.

Azpiegitura:

- Sukaldea

- Zona exterior
- *Almacén*
- *Oficina*
- *Sala de reuniones*

SALA DE AUDIOVISUALES

Descripción:

Equipado con sillas para 10 personas aproximadamente. Se puede utilizar para cursos, conferencias, seminarios, talleres.

Infraestructura:

- Proyector y pantalla
- Ordenador
- Altavoces
- Pizarra blanca
- Sillas
- Mesa

Quién puede utilizarlo

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

"TXOKO"

Descripción:

En este espacio abierto polivalente hay una cocina y varias mesas de trabajo. Es especialmente idóneo para impulsar encuentros entre mujeres. Se trata de un espacio abierto y flexible, con capacidad para unas 15 personas.

Infraestructura:

- Cocina



- Mahaiak
- Aulkiak
- Sofa

Nork erabili dezake

Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

ARNASGUNEA

Deskribapena:

Gutxi gorabehera, 8 pertsonarentzako meditazio, yoga, erlaxazio saioak...egiteko erabil daiteke.

Azpiegitura:

- Esterillak
- Kuxinak

Nork erabili dezake

Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

BILERA GELA

Deskribapena:

Berdintasunaren gaitan inplikaturako talde eta elkarten bileretarako eta, orokorrean, horien barne-lanketarako erabil daitekeen espazioa. Gelan 8 pertsona inguru sartzen dira.

Azpiegitura:

- Aulkiak
- Mahaiak
- Elkarreentzako armairu giltzadunak

- Mesas
- Sillas
- Sofá

Quién puede utilizarlo

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

ZONA DE RESPIRO

Descripción:

Espacio donde, aproximadamente, un grupo de 8 personas podrán realizar sesiones de yoga, relajación...

Infraestructura:

- Esterillas
- Cojines

Quién puede utilizarlo

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

SALA DE REUNIONES

Descripción:

Espacio disponible para reuniones de los grupos y asociaciones implicados en materia de igualdad y, en general, para su trabajo interno. En el aula entran unas 8 personas.

Infraestructura:

- Sillas
- Mesas
- Armarios con llave para asociaciones



Nork erabili dezake

Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

KANPOKO GUNEA

Deskribapena: kanpo ekintzak antolatzeko espazio irekia.

Azpiegitura: hasiera baten ez da ezer berezirik egongo bertan baina barruko altzariak kanpora ateratzeko aukera baloratuko da.

Nork erabil dezake

Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

BILTEGIA

Deskribapena:

Elkarteek behar dituzten materialak gordetzeko espazioa. Beharren arabera banaketa egingo da.

Azpiegitura:

Materiala gordetzeko apalak

Nork erabili dezake

LILako Mahaiko Elkarteetako ordezkariak

BULEGOA

Quién puede utilizarlo

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

ESPACIO EXTERIOR

Descripción: Espacio abierto para la organización eventos de exterior.

Infraestructura: En principio no habrá nada especial en el lugar pero se valorará la posibilidad de sacar el mobiliario interior al exterior.

Quién puede utilizarlo

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

ALMACÉN

Descripción:

Espacio destinado a albergar los materiales necesarios para las asociaciones. Se realizará una distribución por necesidades.

Infraestructura:

Estanterías para guardar el material.

Quién puede utilizarlo

Representantes de las Asociaciones de la Mesa de LILA.

OFICINA



Deskribapena:

Herriko elkarten kudeaketa lanetarako erabiliko da. Bertan ordenagailua, inprimagailua e.a. instalatuko dira.. Elkarteek dokumentazioa gorde ahal izateko armairuak ere jarriko dira, giltzaz itxi daitezkeenak.

Azpiegitura:

- Aulkiak
- Mahaiak
- Ordenagailua
- Inprimagailua
- Elkarateentzako armairu giltzadunak

Nork erabili dezake

LILako Mahaiko Elkarateetako ordezkariak

BILERA GELA

Deskribapena:

Berdintasunaren gaitan inplikaturako talde eta elkarten bileretarako eta, orokorrean, horien barne-lanketarako erabil daitekeen espazioa. Gelan 8 pertsona inguru sartzen dira.

Azpiegitura:

- Aulkiak
- Mahaiak
- Elkarateentzako armairu giltzadunak

Nork erabili dezake

Descripción:

Se destinará a labores de gestión de las asociaciones locales. Se instalarán ordenador, impresora, etc. y armarios para poder guardar la documentación, que se pueda cerrar con llave.

Infraestructura:

- Sillas
- Mesas
- Ordenador
- Impresora
- Armarios articulados para asociaciones

Quién puede utilizarlo

Representantes de las Asociaciones de la Mesa de LILA.

SALA DE REUNIONES

Descripción:

Espacio disponible para reuniones de los grupos y asociaciones implicados en materia de igualdad y, en general, para su trabajo interno. En el aula entran unas 8 personas.

Infraestructura:

- Sillas
- Mesas
- Armarios con llave para asociaciones

Quién puede utilizarlo



Berdintasuna suspertzeko interes berezia daukaten udalerriko elkarte, talde edo pertsonak.

Betebehar eta baldintzak

Noizean behingo erabilera

Gelak noizbehinka erabiltzeko, honako betebehar eta baldintza hauek bete beharko dira.

- Espazioak LILaren ohiko ordutegian erabili ahal izango dira (9:30-21:30, asteleheneretik igandera). Ordutegi horretatik kanpo erabili nahi badira, eskaera Berdintasun Sailak onartu beharko du.
- Baimena duen elkarteak antolatzen den jardueraren ardura osoa izango du, eta elkarte bera izango da erantzule, jarduera horrek beste inori kalte materialik edo moralik egiten badio.
- Edozein ekitaldi antolatzeko orduan, kontuan hartu beharko da berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioa, adinaren, generoaren, erlijioaren, arrazaren edo etniaren, ideologiaren eta aniztasun funtzionalaren arabera.
- Ekimena bukatutakoan, eskatzaileak espazioa behar bezala itxi beharko du. Giltza edota txartela hurrengo egunean itzuli beharko dira HAZeko buzoian.
- Altzariak eta hornigaiak dauden lekuan eta dauden bezala utzi beharko dira. Hornigai elektriko edo elektronikoren bat erabili behar bada,

Asociaciones, grupos y ciudadanas del municipio que tengan especial interés en promover la igualdad.

Requisitos y condiciones

Uso esporádico

Los requisitos y condiciones para el uso periódico de las habitaciones serán los siguientes.

- Los espacios podrán utilizarse en el horario habitual de LILA (9:30-21:30, de lunes a domingo). Si se quieren utilizar fuera de su horario, la solicitud deberá ser aprobada por el Departamento de Igualdad.
- La asociación autorizada será responsable plenamente de la actividad que se organice y responderá de los daños materiales o morales que dicha actividad cause a terceros.
- A la hora de organizar cualquier evento se deberá tener en cuenta el principio de la igualdad y no discriminación en función de la edad, el género, la religión, la raza o la etnia, ideología, diversidad funcional...
- Al finalizar la iniciativa la persona solicitante deberá cerrar correctamente el espacio. La llave y/o tarjeta deberán devolverse al día siguiente en el buzón del SAC.
- El mobiliario y los suministros se mantendrán en el lugar y tal como estén. En caso de que se vaya a utilizar algún tipo de suministro



ezinbestekoa da erabili ondoren itzaltzea.

- Gela erabiltzen den guztietan, garbi utzi beharko da.
- Elkarreak bere gain hartuko du gela era desegokian erabiltzearen ondorioz sor litezkeen matxuren ardura.
- Elkarteren batek araudi honetan jasotako betebeharrak betetzen ez baditu, Udalak ez du elkarte horren beste eskaerarik onartuko.

Erabilera jarraitua

Elkarreak edo taldeek espazioak modu jarraituan erabili nahi badituzte, honako betebeharrak eta baldintza hauek bete beharko dituzte.

- Baimena duen elkarreak antolatzen den jardueraren ardura osoa izango du, eta elkarte bera izango da erantzule, jardura horrek beste inori kalte materialik edo moralik egiten badio.
- Edozein ekitaldi antolatzeko orduan, kontuan hartu beharko da berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioa, adinaren, generoaren, erlijioaren, arrazaren edo etniaren, ideologia eta aniztasun funtzionalaren arabera.

eléctrico o electrónico, es imprescindible apagarlo después de su uso.

- Siempre que se utilice la habitación se deberá dejar limpia.
- La Asociación se hará cargo de las averías que se produzcan como consecuencia del uso inadecuado de la sala
- Si alguna asociación incumpliera las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, el Ayuntamiento no admitirá nuevas solicitudes de la misma.

Uso continuado

Si las asociaciones o agrupaciones quieren utilizar los espacios de forma continuada, estos serán los requisitos y condiciones.

- La asociación autorizada será responsable plenamente de la actividad que se organice y responderá de los daños materiales o morales que dicha actividad cause a terceros.
- A la hora de organizar cualquier evento se deberá tener en cuenta el principio de la igualdad y no discriminación en función de la edad, el género, la religión, la raza o la etnia, ideología, diversidad funcional...



- Antolatutako ekimena bukatutakoan, eskatzaileak espazioa behar bezala itxi beharko du.
- Altzariak eta hornigaiak dauden lekuan eta dauden bezala utzi beharko dira. Hornigai elektriko edo elektronikoren bat erabili behar bada, ezinbestekoa da erabili ondoren itzaltzea.
- Gela erabiltzen den guztietan, garbi utzi beharko da.
- Elkarreak bere gain hartuko du gela era desegokian erabiltzearen ondorioz sor daitezkeen matxuren ardura.
- Elkarteren batek, behin eta berriz, araudi honetan jasotako betebeharrak betetzen ez baditu, LILAko Mahaiak entzun ondoren, erabaki ahalko du elkarte horren beste eskaerarik ez onartzea eta emandako baimena atzera botatzea.
- Udalak ez du inongo erantzukizunik bere gain hartuko, elkarteari zuzendutako korrespondentzia jasotzen badu.
- Gela adostutako egunean eta ordutegian bakarrik erabili ahal izango da.
- Elkarreak elkarte izateari uzten badio, espazioa erabiltzeko baimena eten egingo da.
- Elkarreak bilera gela era jarraituan erabiltzeko eskaera eginez gero, armairu giltzaduna erabiltzeko eskaera ere egin ahal izango dute.
- Al finalizar la iniciativa organizada el solicitante deberá cerrar el espacio correctamente.
- El mobiliario y los suministros se mantendrán en el lugar y tal como estén. En caso de que se vaya a utilizar algún tipo de suministro eléctrico o electrónico, es imprescindible apagarlo después de su uso.
- Siempre que se utilice la habitación se deberá dejar limpia.
- La Asociación se hará cargo de las averías que se produzcan como consecuencia del uso inadecuado de la habitación.
- En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, la Mesa de Lila, oída, podrá acordar la no admisión de nuevas solicitudes de la misma y la revocación de la autorización concedida.
- El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna por la recepción de la correspondencia dirigida a la asociación.
- El uso de la habitación se limitará al día y horario convenidos.
- En el caso de que la asociación no continúe como tal, se suspenderá el permiso de uso.
- Cuando la asociación solicite el uso continuado de la sala de reuniones, podrán solicitar el uso de armario con llave.

