



CASA  
XOHANA  
TORRES

## DECÁLOGO DE USO

*Mantéñamos a Casa en bo estado e respectemos as normas de convivencia.*

### SOLICITUDE DO ESPAZO

[01] ■

O horario habitual para o emprego da Casa é de **luns a sábado das 10h ás 22h30**.

[02] ■

A solicitude debe ser realizada **por medio do rexistro** (electrónico ou físico) cun mínimo de 4 días hábiles de antelación. Cada vez que se solicite o uso, **nomearase a unha persoa responsable**, que será a que responda ante os órganos de xestión da Casa.

[03] ■

As solicitudes atenderanse por **orde de recepción do rexistro**.

[04] ■

A confirmación da solicitude farase por medio do correo electrónico facilitado no momento da solicitude. No correo de confirmación enviarase un código de acceso á Casa. Este código é a “chave” que permite abrir a porta da Casa e activarase soamente durante o período de tempo que dura a actividade. Antes e despois da data e horario asignado, o código estará desactivado.

[05] ■

Leva contigo e en todo momento o **código de acceso**, o cal é intransferible e **responsabilidade da persoa solicitante**.

### USO DO ESPAZO

[06] ■

**Respecta as medidas de prevención da COVID-19:**

- Mantén a distancia social de alomenos 1,5 m.
- Fai uso permanente da máscara.
- Realiza unha hixiene de mans frecuente (lavado de mans con auga e xabón ou con solución hidro-alcohólica).
- Limpa e desinfecta as superficies das que fagas uso.
- Respecta o aforo indicado para cada unha das salas.

[07] ■

**Respecta o horario establecido** para a realización da actividade.

[08] ■

**Fai un uso responsable dos recursos existentes na Casa.**

Estes recursos son de todas e para todas. Informa ao persoal da asistencia técnica de coordinación e funcionamento da Casa sobre calquera incidente.

- **Proxector:** está conectado automaticamente co ordenador da Casa polo que non se precisan cables.
- **Calefacción/aire condicionado:** acéndese no interruptor central, localizado na conserxería (está sinalado). A continuación, acende o aparato no mando deixándoo na programación “Auto” e regulando soamente a temperatura.

[09] ■

Os equipamentos e materiais que hai na Casa destinaranse ao **uso unicamente dentro da Casa**, salvo autorización expresa.

## ANTES DE MARCHAR DA CASA

[10] ■

**Recolle os espazos usados.** Deixa o espazo en bo estado de orde e limpeza para que outras persoas poidan facer uso del en boas condicións.

[11] ■

**Apaga todas as luces.** As luces deben ser apagadas nos interruptores de cada sala.

[12] ■

**Apaga o aire acondicionado/ calefacción.** Apaga primeiro no mando e, de seguido, no interruptor central. Este está localizado na conserxería (está sinalado).

[13] ■

**Recolle o lixo xerado durante a actividade e tírao nos contedores da contorna.** A Casa conta cun horario de limpeza limitado (luns, mércores e venres), polo que a recollida dos espazos e residuos xerados é responsabilidade de quen empregue a Casa.

[14] ■

**O uso incorrecto e/ou indebido dos recursos da Casa** será de responsabilidade da entidade e/ou persoa responsable da solicitude do espazo.



Para máis información:  
contacta por correo electrónico  
[casaxt@santiagodecompostela.gal](mailto:casaxt@santiagodecompostela.gal)  
ou no teléfono **608 710 978**.

“Actuación cofinanciada polo Fondo Europeo FEDER no marco do POPE 2014-2020”