

**PROTOCOLO DE USO DEL SALÓN DE ACTOS Y SALAS DE REUNIONES
DE LA CASA DEL DEPORTE (PABELLON NAVARRA ARENA).-**

- Es obligatorio en todo momento el uso de mascarilla; está prohibido comer nada.
- La Entidad solicitante será la responsable del acceso, control y de la aplicación de las medidas higiénico-sanitarias de uso en el salón de actos y salas, accesos, baños y pasillos.
- La entidad solicitante deberá llevar a cabo un control de todos los asistentes, anotando y guardando los datos de nombre, apellidos y teléfono de contacto de cada uno de ellos, para poder hacer un seguimiento en caso de cualquier problema de contagio. Estos listados deberán ser conservados por la entidad solicitante de las salas durante un período mínimo de 15 días, por si fuera necesario su comunicación a las autoridades sanitarias.
- El control de los asistentes debe realizarse de forma que no se produzcan aglomeraciones en la entrada. Si se produce una fila de espera, se deberá mantener la distancia de seguridad. Es aconsejable tener una confirmación previa de asistentes, con los datos necesarios.
- Aforo de las salas:
 - Sala de prensa: 20 personas. En caso de utilizarse las tomas para los medios de comunicación de la pared trasera, el aforo será de 17 personas.
 - Sala 1: 4 personas.
 - Sala 3: 5 personas.
 - Sala 5: 4 personas.
 - Sala 6: 4 personas.
 - Espacio abierto de planta +2: 12 personas.
- No se puede permanecer en los pasillos salvo para los desplazamientos necesarios. Los recesos se producirán en la calle y en ningún caso en las zonas comunes.
- Ocupación de los baños: se hará de manera individual. Su uso será exclusivo para las personas asistentes a las reuniones.
- Es obligatorio seguir la señalética indicada en el centro para los flujos de circulación por el mismo.
- Una misma dependencia únicamente se podrá utilizar una vez al día.
- Si en los días posteriores al acto hubiera alguna persona contagiada o con síntomas, esta persona debe comunicar a su Centro de salud, y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades sanitarias. La Entidad solicitante deberá tener a disposición el listado y contactos de los asistentes, por si fuera necesario comunicarlo al Departamento de Salud.

- Para efectuar la reserva de cualquiera de las salas de la Casa del Deporte, la Entidad solicitante deberá rellenar y firmar el impreso de solicitud, junto con la aceptación del presente protocolo.
- En cada una de las salas habrá gel hidroalcohólico, para ser utilizado por los asistentes.

IMPRESO DE SOLICITUD DE LA SALA DE PRENSA DEL PABELLON
NAVARRA ARENA

DATOS DE LA FEDERACION SOLICITANTE

- Federación: Navarra de Tiro con Arco
- Dirección: Plaza Aizagerría, 1
- Población: Pamplona C.P.: 31006
- Teléfono de contacto: 948593607
- E-mail: alfredo@servicioscomunes.com
- Responsable de la actividad: Eugenio Amat

ACTIVIDAD A DESARROLLAR

- Denominación: Asamblea
- Número previsto de participantes: 16

FECHA Y HORA PREVISTOS

- Días: 25/11/2020
- Horario: 18:30

MEDIOS TÉCNICOS QUE SE PRECISAN

- Pantalla:
- Videoprojector (cañón):
- Ordenador:
- Tomas de voz para medios de comunicación:
- Otros (indicar):

Fecha: 19/11/2020

FDO.: EL/LA PRESIDENTE/A

NORMAS PROTOCOLARIAS DE USO DE LA SALA DE PRENSA DE LA CASA DEL DEPORTE

En relación con el local y estrado de presidencia:

1. No se permite colocar pancartas, carteles o banderas que cubran los anagramas del Gobierno de Navarra y Casa del Deporte, de la mesa presidencial y parte trasera.
2. No se permite colocar soportes publicitarios, banderas o ploters encima del estrado. Se colocarán debajo del estrado a nivel del suelo.

En relación al desarrollo del acto:

1. Todos los actos que se desarrollen en la Sala de prensa y que haya acudido un miembro del Instituto Navarro del Deporte en representación, será presidido por éste.
2. El representante del Instituto Navarro del Deporte se sentará en la silla central de la mesa presidencial.
3. La presentación del acto y de todos los miembros de la Mesa es aconsejable que la ejecute el representante del Instituto Navarro del Deporte.