

thinking Fadura

Getxoko Kirol Parke Berria

**PROCESO SOCIAL
ANTIGUA CERVECERA**

ÍNDICE

1. Proceso para la elaboración de este documento	3
2. Principios generales de gestión	5
3. Capacidad y aforo	6
4. Usos para el espacio	9
5. Dotación de equipamiento	10
6. Normas de convivencia y cuidado	13
7. Accesos	15
8. Reservas	16
9. Gobernanza	19
10. Inauguración	20

1. Proceso para la elaboración de este documento



El diseño del nuevo equipamiento ubicado en la antigua cervecería de Fadura comenzó en el año 2017 a través de un **proceso participativo** en el que la escucha de necesidades y propuestas de los agentes participantes sirvió de base para elaborar el anteproyecto que definió el actual espacio.

Una vez avanzadas las obras, se ha dado inicio a un proceso social orientado a definir los usos del equipamiento de la **primera planta** y contrastar los aspectos relacionados con su gestión, que en ningún caso afectan a la propuesta de edificación. Para llevarlo a cabo, se ha conformado un equipo motor de 11 personas pertenecientes a clubes deportivos que pudieran verse concernidos en mayor medida por el futuro edificio, junto a personal de Getxo Kirolak.

El proceso afecta exclusivamente al equipamiento descrito; sin embargo, los aprendizajes fruto de este trabajo colectivo podrían aplicarse para mejorar la gestión de otros espacios que gestiona Getxo Kirolak.

Partiendo de una primera propuesta elaborada por Getxo Kirolak, el proceso ha pretendido alcanzar los siguientes objetivos:

- Contrastar el diseño funcional, los usos y el sistema de gestión del equipamiento.
- Diseñar las líneas básicas que configurarán el protocolo de buen uso del espacio y proponer cuestiones a tener en cuenta para articular su puesta en marcha, así como para configurar un posible grupo de seguimiento.
- Escuchar diferentes puntos de vista sobre el nombre del nuevo equipamiento.

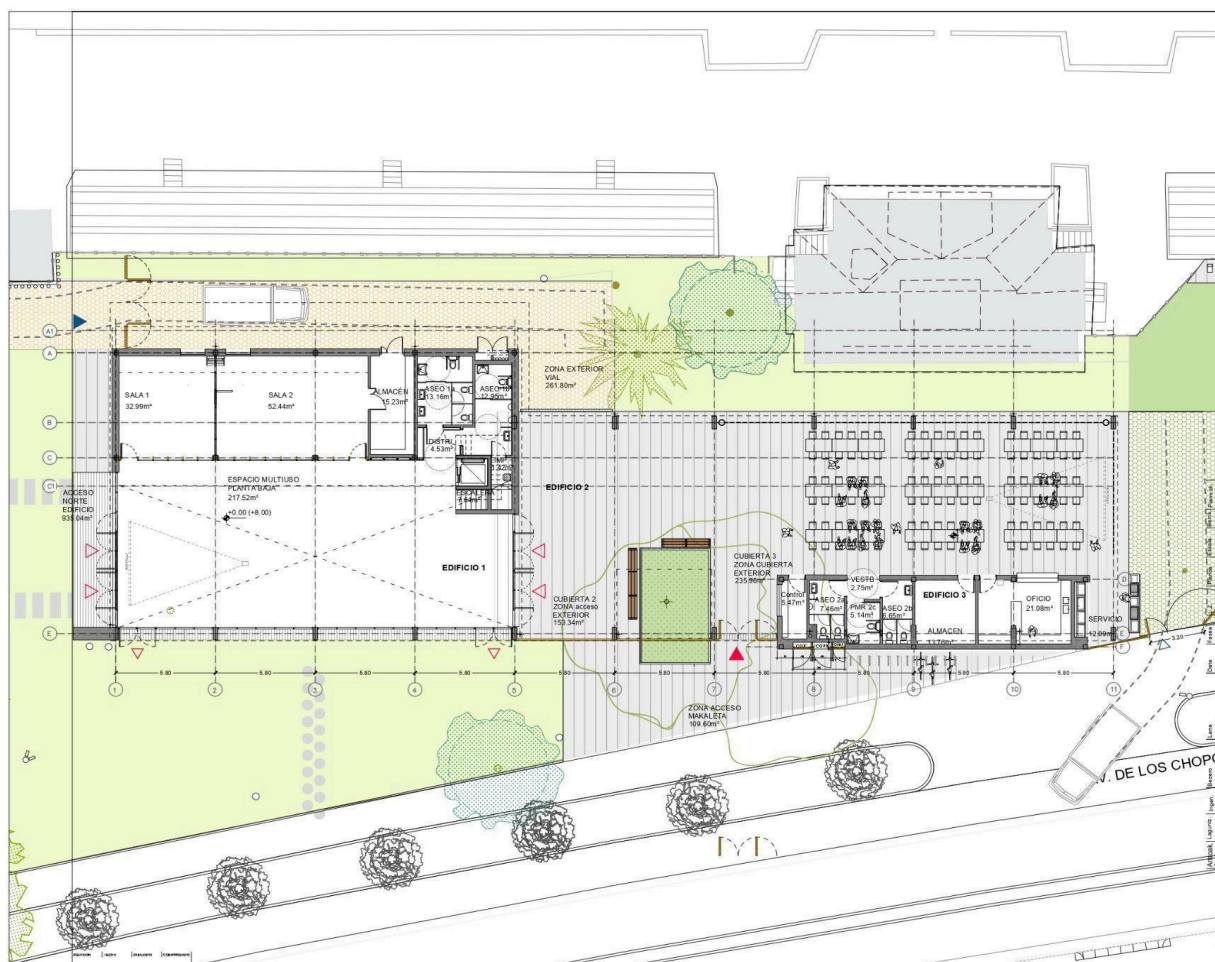
A continuación, se recogen los principales resultados de este proceso.

2. Principios generales de gestión

- **Getxo Kirolak gestionará este espacio**, al igual que el resto de los espacios deportivos, en todos los aspectos relacionados con la programación de actividades, con la apertura y cierre del edificio, con la comunicación y con la regulación de la convivencia.
- Este espacio está destinado a favorecer actividades sociales relacionadas, preferentemente, **con la promoción de la actividad física y la vida saludable**.
- **Ningún espacio será de carácter privativo**, ni de uso exclusivo, salvo aquellos destinados a actividades autorizadas por Getxo Kirolak.
- Se autoriza el **uso corresponsable** de los espacios, por lo que se exigirá una **garantía del cuidado** de los mismos, así como su devolución en el mismo estado en el que se encontraron.
- Getxo Kirolak está abierto a la **colaboración intrainstitucional** y a la generación de sinergias con otras áreas municipales.
- Y pretende **colaborar con las entidades** que usen el equipamiento de cara a realizar el seguimiento y la valoración de la actividad.
- Los clubes y entidades que utilizan el espacio se comprometen a **colaborar con Getxo Kirolak en la gestión de reservas**. Procurarán acordar entre ellos antes de hacer la solicitud, especialmente para eventos estratégicos.

3. Capacidad y aforo

Capacidad estimada de personas en el equipamiento: 286 en planta baja , 32 en planta primera, 154 personas en la cubierta 2, 236 en la cubierta 3 y 13 en la zona de oficio.



EDIFICIO / PLANTA	USO	SUPERF (m ²)	Nº de personas estimadas
Planta Baja	ESPACIO MULTIUSO	217,52	218
	SALA 1	32,99	22
	SALA 2	52,44	35
	ALMACÉN 1	15,23	1
	ASEO 1A	13,21	5
	ASEO 1B	12,95	5
		357,93	286
Planta 1	OFICINA	21,32	3
	ORGANIZACIÓN	30,39	4
	REUNIONES	12,49	2
	ESPACIO DE TRABAJO	90,29	19
	ASEO	9,76	4
		174,62	32
CUBIERTA 2	ZONA ACCESO EXTERIOR	153,34	154
		153,34	154
CUBIERTA 3	ZONA CUBIERTA EXTERIOR	235,96	236
	SERVICIO	12,09	

		248,05	236
EDIFICIO OFICIO	OFICIO	21,08	3
	ALMACÉN	13,76	1
	ASEO 2A	7,46	3
	ASEO 2B	6,65	3
	PMR 2C	5,14	2
	CONTROL	5,47	1
		62,31	13
ESPACIOS EXTERIORES	JARDIN SUR	812,42	
	ZONA ACCESO MAKALETA	109,6	
	ACCESO NORTE EDIFICIO	935,04	
	ZONA EXTERIOR VIAL	261,8	
		2.118,86	

4. Usos para el espacio

- **Salón interior (edificio 1).** Se replicará la funcionalidad del salón de actos.
 - **Salas 1 y 2.** Charlas de pequeño formato, formaciones, cursos deportivos, clases dirigidas, formación, reuniones, etcétera. No se utilizará para oficinas.
 - **Almacén.** Uso exclusivo para el personal de mantenimiento de Getxo Kirolak.
- **Zona exterior cubierta y oficio (edificio 2).** Preferentemente, para comidas y terceros tiempos sujetos a los horarios establecidos por Getxo Kirolak. El oficio no está habilitado como cocina.
 - **Almacén.** Uso para almacenamiento de elementos comunes (menaje, otros materiales y elementos comunes) y para uso temporal de asociaciones durante actividades y eventos específicos.
 - **Sala auxiliar de control de accesos.** De uso ocasional para eventos y a cargo de la entidad organizadora.
- **Zona exterior descubierta (jardín).** Para actividades al aire libre y/o como complemento de la zona exterior cubierta.

5. Dotación de equipamiento

- El edificio estará dotado de sistemas de seguridad, incluyendo videovigilancia, control de acceso y detección de intrusión, así como megafonía e interfonía.
- Se proporcionará cobertura Wi-Fi y tomas de datos en los espacios de trabajo; además, se instalará un sistema de calefacción y aire acondicionado en las zonas cerradas.



- **Salón interior (edificio 1):**

- Contará con el mobiliario esencial para actividades similares a las del actual salón de actos del edificio principal de Fadura. Las mesas y sillas del salón de actos se trasladarán al nuevo equipamiento.
- Proyector y pantalla.
- Equipamiento audiovisual.
- Pizarras móviles.
- Sistema de exposición con elementos colgantes en el perímetro del espacio, u otro sistema, para cuadros o fotografías.
- Elementos para oscurecer la cristalera que da a la calle, asegurando privacidad y una mejor visualización durante las proyecciones: cortinas, estores o elementos temporales no fijos.

- **Salas (edificio 1):**

- Pizarra tipo vileda.
- TV fija con conexión HDMI.
- Carrito pequeño con música, TV y megafonía para poder moverlo.

- **Zona exterior cubierta (edificio 2):**

- Mesas y sillas para 100 personas. En caso de superar ese número, la entidad organizadora del evento deberá aportar el material necesario.
- Máquinas de vending con opciones saludables. No es fácil garantizar un vending saludable con productos de éxito; si no se puede garantizar se optará por no colocar vending.

- Cubos de basura.
- **Oficio (edificio 2):**
 - Mobiliario de almacenamiento.
- **Zona exterior descubierta (jardín):**
 - Habilitación de un área estancial para descanso que, de momento, quedará preparada con hierba para que sea un espacio agradable para su utilización. En el supuesto de requerir equipamiento específico correrá a cargo de la entidad organizadora, que deberá dejar el espacio en las mismas condiciones iniciales.

6. Normas de convivencia y cuidado



- Getxo Kirolak aplicará el **reglamento vigente** de uso de instalaciones para regular la utilización de este espacio, tomando las medidas necesarias en caso de incumplimiento de las normas establecidas para promover el bienestar y la convivencia pacífica.
- Al igual que el resto de los equipamientos de Getxo Kirolak, este será un espacio sin humo, incluido el jardín y las zonas abiertas del edificio.
- No está permitido el consumo de bebidas espirituosas o destiladas.

- Se hará visible en los distintos espacios el decálogo de buenas prácticas para la convivencia; además, será comunicado a todos los clubes y entidades usuarias.
- Al finalizar cada evento, las entidades responsables se harán cargo de dejar el espacio en las mismas condiciones en las que lo han encontrado, incluido el jardín, y depositarán la basura en los contenedores exteriores.
- Getxo Kirolak designará a una persona responsable para supervisar la adecuada entrega de los espacios al concluir las actividades.
- Las entidades usuarias deberán designar a dos personas responsables para velar por el cumplimiento de las normas y comunicar la información relevante en caso de incidencias.
- La entidad organizadora de la actividad asume la responsabilidad de responder por cualquier daño causado, sin perjuicio de la responsabilidad individual que pueda surgir.
- El office, el almacén y las áreas exteriores podrán autogestionarse con el compromiso de devolverlo a su estado original. Queda pendiente establecer las normas para el uso de los elementos comunes (office y almacén). Se deberán clarificar los criterios para el tipo de elementos que se pueden almacenar y, en ningún caso, se permitirá almacenar perecederos.
- Getxo Kirolak gestionará cualquier movimiento de tabiques móviles (equipo de conservación/mantenimiento).
- El edificio no dispone de los servicios mínimos necesarios para pernoctar, por lo que esta opción no es factible.

7. Accesos

- Getxo Kirolak gestionará la apertura y cierre de las instalaciones; además, facilitará el acceso a entidades usuarias, si fuera necesario.
- Todas las puertas tendrán control electrónico para restringir el acceso a zonas autorizadas.
- El acceso de vehículos se limitará a mantenimiento y eventos.

8. Reservas



- Se tomará como referencia el modelo de reservas del salón de actos del edificio principal de Fadura.
- Tal y como se recoge en el reglamento, se priorizan las actividades deportivas y de salud y, ocasionalmente, se permiten actividades no deportivas.
- Getxo Kirolak asegurará un uso equitativo del espacio para todas las entidades, independientemente de su tamaño.

- Para agilizar las gestiones, las entidades deportivas designarán a dos personas responsables para realizar las reservas de espacio.
- Se rechazará la autorización de uso o alquiler de equipamiento a grupos que infrinjan la convivencia o los derechos fundamentales.
- Un equipo está trabajando en el proceso de reservas vinculado a la OAE. Se les informará de todos los aspectos que han surgido durante el proceso para que los tengan en cuenta:
 - Sistema de reservas:
 - Un sistema de solicitud más eficiente para facilitar las solicitudes de reserva, que permita especificar la cantidad y tipo de salas disponibles según aforo, ocupación y horarios.
 - Determinar qué actividades son compatibles con otras y pueden realizarse de forma simultánea, como exposiciones, por ejemplo.
 - Designar dos personas de referencia y contacto durante el evento.
 - Tiempos de petición:
 - Diferenciar entre eventos estratégicos, que requieren planificación con antelación, y eventos más cotidianos.
 - Realizar las solicitudes de espacios para eventos estratégicos con un año de antelación para evitar bloqueos.

- Establecimiento de un margen de respuesta para las solicitudes realizadas vía online para evitar la incertidumbre y facilitar la planificación.
- Tipología de actividades:
 - Eventos estratégicos (aquellos que se fijan al inicio del curso desde el punto de vista de clubes.
 - Eventos recurrentes (semanales, quincenales).
 - Actividades puntuales.
- Fianza.
 - A los clubes que reciben subvenciones no se les requerirá una fianza; en caso de incumplimiento, se les penalizará en la subvención otorgada.
 - Se está estudiando la aplicación de fianza para las entidades que no reciben subvenciones.
 - También se estudiará el mecanismo de tasa anticipada.
- Colaboración.
 - Los clubes y entidades que utilizan el espacio se comprometen a colaborar con Getxo Kirolak en la gestión de reservas. Procurarán acordar entre ellos antes de hacer la solicitud, especialmente para eventos estratégicos.

9. Gobernanza

- Se establecerá un grupo mixto ciudadanía-administración, de carácter consultivo, para el seguimiento y evaluación del uso del equipamiento, así como para revisar el cumplimiento de las normas, fomentar la autoevaluación y compartir buenas prácticas.
- Si bien la normativa a aplicar se basa en el reglamento de Getxo Kirolak, este es susceptible de ser enriquecido y mejorado con las aportaciones de este órgano de seguimiento.
- Las normas de uso serán evaluadas una vez transcurrido un tiempo de uso.
- Durante el proceso se ha ido configurando el marco de funcionamiento de este órgano:
 - Será un órgano consultivo, liderado desde Getxo Kirolak, cuyas reuniones se planificarán con orden del día y se tomará acta de las mismas.
 - La participación en el órgano será rotativa y voluntaria entre todos los clubes locales. Aunque aún no se ha determinado quién debería participar, se considera que debe ser una persona de la junta o alguien designado.
 - Actuará como un agente activo para lograr el cumplimiento de la normativa para el uso del espacio.
 - Mantendrá reuniones periódicas de autoevaluación y acompañamiento.
 - Hará las veces de anfitrión para ayudar a otros clubes que usen el espacio con menor frecuencia.

- Este grupo se ocupará de acordar un calendario de reservas entre los clubes locales.
- Desde el grupo de seguimiento se vigilará el cumplimiento de la normativa.
- Se compromete a ser un agente activo en la pedagogía del buen uso, resolver conflictos y proponer mejoras. Al mismo tiempo, podrá valorar el uso y la satisfacción de las personas usuarias.
- Detectar e incorporar buenas prácticas con las que algunos clubes ya están acordando el uso de espacios comunes.

La Secretaría Técnica propone la continuidad del grupo motor que ha participado en este proceso, como embrión de este órgano de seguimiento, equilibrando la presencia de mujeres en dicho grupo.

10. Inauguración

Se tratará de hacer coincidir la inauguración del nuevo equipamiento con el evento Getxo Sasoian. Por tanto, la fecha de ambos eventos se trasladará a mediados de febrero. Se limitará la invitación a dos personas por entidad.

Tras la inauguración se celebrarán jornadas de puertas abiertas para las personas abonadas y resto de ciudadanía.

Se dará un espacio para que el órgano de seguimiento pilote parte de la presentación.