

Protocolo de uso do local social de CA.

Correo electrónico: localsocial@compostelaaberta.org

A.1 Reunións de Grupos de Traballo (GdT)

Resulta imprescindible avisar con antelación ás persoas da coordinadora encargadas do local para verificar á dispoñibilidade deste.

Enviar correo ao local indicando a data e o horario previsto para a reunión así como **un breve resumo da reunión para poder difundirlo nas redes**.

No caso de tratarse dunha reunión de carácter urxente pódese avisar por teléfono ás persoas responsables do local

A.2 Proposta de Actividades

Enviárase a proposta de actividade ao correo do local así como un **breve resumo da actividade deseñada para poder difundirlo nas redes**. A proposta debe especificar:

Tema.

Persoas relatoras.

Aforo previsto.

Calendario (datas e duración).

No caso de que existan gastos derivados da execución das actividades as propostas deben de ir acompañadas dunha memoria económica detallada.

As propostas que impliquen gastos económicos para o grupo municipal valoraranse en base a os criterios de:

Calidade.

Interese municipal.

Interese social.

A.3 Proposta de Actos

A dispoñibilidade do local para realizar actos externos a CA quedará supeditada ás necesidades dos GdT e ao calendario de actividades.

A proposta de actos deberá de comunicarse con antelación ás persoas encargadas do local para verificar á dispoñibilidade deste. Incluirase un breve resumo da actividades deseñada para poder difundilo nas redes. No caso de tratarse dun acto de carácter urxente pódese avisar por teléfono ás persoas responsables do local.