



NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ÁGORA

Revisión enero_2.017

PREMISAS:

La propiedad de la finca número 11 de la calle Hernán Cortés de Getafe quiere contribuir al desarrollo social de Getafe, permitiendo que el local y sus instalaciones puedan ser utilizadas como un espacio social abierto donde se realicen actividades en defensa de la justicia, la solidaridad, la igualdad, la cultura y la democracia auténtica.

Un grupo de ciudadanos y ciudadanas de Getafe han constituido la Asociación Ágora Getafe y adoptan el compromiso de contribuir voluntaria y desinteresadamente a esos fines. Como complemento a los estatutos de la Asociación se acuerda funcionar de conforme a las siguientes normas.

APARTADO: I DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO:

Norma 1. El Centro Ágora es el inmueble y equipamiento disponible en el mismo. La propiedad del centro delega en la Asociación Ágora Getafe para que gestione el centro de acuerdo a las premisas y normas expresadas en el presente documento. El Centro Ágora se constituye por tiempo indefinido. Reconoce, no obstante la libertad que tiene la propiedad del inmueble para suspender unilateralmente la cesión de uso.

Norma 2. Tanto el Centro Ágora como la Asociación Ágora actúan sin ánimo de lucro.

Norma 3. Centro Ágora tiene como fines;

1. Realizar la gestión y poner los medios necesarios para el mejor aprovechamiento del centro. Entendemos como mejor aprovechamiento el que en sus instalaciones puedan realizarse actividades de carácter cultural y político que contribuyan a la defensa de la justicia social, la igualdad, la solidaridad ciudadana e internacional, la paz, la cultura y una democracia social plena.
2. Las actividades podrán ser realizadas por ciudadanos o ciudadanas independientes, asociaciones sociales o políticas o por la iniciativa de la Asociación Ágora Getafe. La Asociación Ágora es la encargada de organizar y autorizar o denegar las distintas actividades de acuerdo a los criterios del presente documento. El centro Ágora no puede figurar como sede de ningún partido político.
3. El Centro Ágora quiere contribuir a crear un espacio social abierto donde las distintas opciones de izquierda puedan compartir sus ideas sin que nadie tenga que renunciar a sus distintas identidades.

Norma 4. Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

1. La Asociación Ágora Getafe dispondrá de un inventario de las salas disponibles, su aforo y los medios técnicos de cada una de ellas. Con el citado inventario se mantiene una agenda en la cuenta que Ágora tiene de google-calendar (puede verse en: <https://agoragetafe.wordpress.com/nuestras-actividades/>). En la citada agenda se irán registrando las actividades que se solicitan. Las reservas

se realizan en el orden que se reciben. Para la solicitud se debe enviar un email a la dirección de correo (agoragetafe@gmail.com) donde se indiquen: Persona o entidad que solicita la sala. Días y horas que se solicitan. Personas previstas que participan de la actividad y si tiene un carácter abierto o limitado. Descripción de la actividad que se pretende realizar. Si se quiere que se publique la convocatoria en la web de Ágora enviar el material adecuado. Sólo los socios de Ágora que estén al corriente de pago, pueden solicitar el uso del centro para actividades privadas haciéndose responsable del buen uso, limpieza y conservación de las instalaciones.

Inicialmente se aceptará cualquier actividad que no esté en contradicción con los fines expresados en el Norma 3.

Para facilitar su localización y/o identificación, se han denominado las salas con nombres de personas que se han destacado por su defensa de la justicia y las libertades.

2. Además de las salas. El centro Ágora podrá habilitar un servicio de lectura de libros o de publicaciones que las distintas organizaciones progresistas quieran poner a disposición del Centro.
3. Además de las actividades anteriores, el Centro puede albergar de forma puntual campañas de distribución de productos de comercio justo o de solidaridad con productores que no tengan facilidad de acceso a los canales comerciales.
4. La Asociación Ágora no tiene ánimo de lucro ni ningún miembro puede recibir remuneración alguna. Pero debe ser capaz de cubrir los gastos derivados del uso del inmueble y su mobiliario. Para tal fin, puede tener las siguientes fuentes de ingresos:
 - Aportaciones de personas o entidades que quieran colaborar con el centro. Estas aportaciones no pueden tener ningún tipo de contraprestación, deferencia o condicionante.
 - Para los socios de la Asociación Ágora, se fijará una aportación anual de referencia.
 - Recargos en el precio de los productos distribuidos en el Bar o en los artículos distribuidos.
 - Para cada sala se fijará un canon de uso que cubra el coste estimado de energía o agua para el acto.
 - Salvo para alguna actividad especial, el Centro Ágora no solicitará ningún tipo de subvención de organismos oficiales.
5. En función de las disponibilidades de tiempo de las personas que conforman la Asociación Ágora, se fijaran los horarios de apertura del Centro. No se podrán realizar actividades si no hay personas de Ágora para abrir y cerrar las instalaciones. Los socios cuando quieran hacer una reunión fuera de horarios de apertura deberán solicitar una llave para acceso. Deben devolver la llave en los días siguientes a su utilización y responsabilizarse del uso correcto de las instalaciones, apagar las luces y cerrar las instalaciones. En cualquier caso, los socios no podrán ceder el uso y/o la responsabilidad a terceras personas y deben estar presentes durante el uso de los locales.
6. En la página web o blog, el centro publicará los calendarios y resultados de sus actividades y colaboraciones de sus miembros. Su dirección es: <https://agoragetafe.wordpress.com/>

Norma 5. El domicilio del Centro Ágora está en la calle Hernán Cortés , número 11 de Getafe (Madrid).

APARTADO: II ÓRGANOS DE GESTIÓN

Norma 6. El Centro Ágora será gestionado por la Asociación Ágora. Hay tres tipos de vinculación al colectivo:

Comunicación: Está compuesto por aquellas personas o entidades que han expresado su deseo de estar informados de las actividades del Centro. Se dispone únicamente de su nombre y email y serán informados de todos los actos y comunicaciones del Centro.

Socios: Aquellas personas que quieren tener un mayor nivel de integración con el Centro, bien para participar de su gestión o mantenimiento, bien para realizar actividades en el mismo. Se dispondrá de una ficha con su nombre, teléfono, datos de contacto y temas que son de su interés. Serán informados de todos los actos y comunicaciones del Centro. Tendrán derecho a participar en la asamblea de la Asociación Ágora (de acuerdo a los estatutos de la misma) y a participar en el grupo motor.

El Grupo Motor: Está compuesto por los socios que voluntariamente quieran participar del mismo. Se encarga de asegurar el funcionamiento del centro y el cumplimiento de sus normas. Se dispondrá de una lista de sus integrantes para las convocatorias del grupo o para los casos en que sea necesario. Todos los miembros del grupo motor dispondrán de una lista de contactos del grupo. Los miembros del grupo motor deben asistir regularmente a las reuniones de coordinación y colaborar con las tareas de mantenimiento del centro.

Colectivos Colaboradores. Son colectivos de carácter político, sindical o social que han realizado un acuerdo con la Asociación Ágora para poder usar regularmente el centro. Para ello alguno de sus miembros debe ser socio de la Asociación Ágora y del grupo motor. Estos colectivos aportarán al Centro una cantidad periódica que se pactará anualmente en función de su uso y posibilidades. La Asociación Ágora podrá ceder a los distintos colectivos espacios para almacenamiento de material, en función de las disponibilidades o necesidades de cada colectivo. Todo ello se reflejará en un protocolo de colaboración entre la Asociación Ágora Getafe y la entidad.

Norma 7. Cualquiera de las personas o entidades citadas en el apartado anterior, pueden solicitar su borrado de las listas en cuyo caso se procederá a ello de forma inmediata. También pueden ser borradas de las listas por incumplimiento de los Normas del Centro y de las presentes normas.

La Asociación Ágora se compromete a no entregar los datos de sus distintos integrantes a ninguna persona o entidad ajena a Ágora.

Inicialmente, todos los miembros de los tres grupos se consideran con carácter indefinido.

Norma 8. Los miembros del Grupo motor se reunirán al menos una vez al mes o, si es necesario, por convocatoria excepcional a iniciativa de, al menos, tres de sus componentes.

Norma 9. El Grupo motor designará las responsabilidades de secretaría, comunicación y tesorería. El grupo motor fijará, con el acuerdo de cada miembro, el responsable de día para cada jornada.

Norma 10. Facultades del Grupo motor:

El Grupo motor se encargará del cumplimiento de las presentes normas, del fomento de las actividades y de aquellas cuestiones de carácter urgente que el funcionamiento del Centro pueda ocasionar.

El Grupo motor realizará la convocatoria de las asambleas generales y se encargará del cumplimiento de los acuerdos de la misma.

Para la convocatoria de las asambleas generales, el Grupo motor redactará un informe de actividades y la referencia de los temas especiales que considera de interés se traten en la asamblea. Las cuotas de referencia se acuerdan por la asamblea a propuesta del grupo coordinador.

Norma 11. Excepcionalmente el Grupo motor podrá decidir la suspensión de pertenencia a cualquier persona o entidad, siempre que se base en el incumplimiento de los presentes Normas y siempre de manera provisional hasta que lo decida la Asamblea General.

Norma 12. El Secretario tendrá a cargo la custodia de las listas de los distintos miembros, custodia los datos de actividades y convoca las reuniones. Realiza las actas o notas de las reuniones del Grupo motor o Asamblea General.

Norma 13. El Tesorero es el responsable de llevar la cuenta de la Asociación Ágora, lleva un registro de cobros y pagos y conserva los justificantes de las operaciones. Mensualmente publica en el tablón de anuncios del Centro el resumen de los pagos e ingresos y los saldos disponibles en metálico o cuenta/as corrientes.

Norma 14. El tesorero pondrá los medios para que cualquier socio pueda revisar las cuentas.

Norma 15. En los casos de ausencias temporales de los distintos responsables descritos, el Grupo motor nombrará los sustitutos de los mismos.

Norma 16. En aquellos casos que sea estrictamente necesario, se entregará llaves del centro a un socio que responderá de ellas, sin realizar copias, para el uso estricto de las actividades planificadas.

APARTADO: III ASAMBLEA GENERAL

Norma 17. La Asamblea General es el órgano máximo de decisión de la Asociación Ágora y estará integrada por todos los socios que quieran participar.

Norma 18. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias se celebran al menos una vez cada seis meses o cuando el Grupo motor lo considere necesario.

Norma 19. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar según los criterios del Grupo Coordinador.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea habrán de mediar al menos 15 días, durante ese periodo y hasta el día anterior a la asamblea, cualquier socio podrá proponer la inclusión en el orden del día de cualquier tema. Ello se hará enviando un correo electrónico al correo de Ágora. Al inicio de la asamblea, se leerá el orden del día con las propuestas añadidas pudiendo la asamblea rechazar los puntos que crea oportuno.

Norma 20. Las Asambleas Generales quedarán válidamente constituidas cualquiera que sea el número de miembros que participen en la misma

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas.

Norma 21 A. Son facultades de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión del Grupo coordinador.
- b) Examinar y aprobar el informe de actividades y el de Tesorería.
- c) Modificación de las presentes normas.
- f) Realizar propuestas sobre funcionamiento, actividades, etc.
- g) Aprobar o rechazar las propuestas de suspensión de miembros o asociaciones según las propuestas del Grupo Coordinador. Estas propuestas deben incluirse en el orden del día.

Se reserva el número de Norma 22 para futuras aportaciones.

APARTADO: IV Miembros Socios

Norma 23. Podrán pertenecer a la Asociación Ágora aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines del Centro Ágora. Para ello deben solicitar el alta y cumplimentar la hoja al efecto y pagar la aportación anual que esté fijada.

Norma 24. Todos los socios tienen igualdad de derechos y obligaciones.

Norma 25. Se causar baja alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada al Grupo coordinador.
- b) Por expulsión a iniciativa del Grupo motor o por la Asamblea General. En el primer caso, la expulsión deberá ser ratificada en Asamblea General.

Norma 26. Los socios del colectivo Ágora tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice el centro Ágora.
- b) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- c) Ser miembros del Grupo Coordinador.
- d) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos del centro.
- e) Hacer sugerencias a los miembros de la Grupo motor en orden al mejor cumplimiento de los fines del centro.
- f) Organizar y/o proponer actividades. Estas actividades deben ser aprobadas y planificadas por el Grupo coordinador.
- g) Usar los locales para actividades particulares abonando las cantidades que se fijen al respecto.

Norma 27. Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las presentes normas y los acuerdos válidos de las Asambleas y el Grupo coordinador.
- b) Cuidar las instalaciones y bienes del Centro Ágora

c) Parar las cuotas que se fijen.

Norma 28. El Grupo motor a iniciativa propia o por solicitud de algún miembro del colectivo podrá invitar a la participación en la asamblea general a personas que no pertenezcan al colectivo. Estas personas participaran con voz pero sin voto en la Asamblea.

Norma 29. Es muy conveniente que los grupos o colectivos que realizan actividades de forma permanente designen al menos una persona para formar parte del Grupo motor para colaborar más estrechamente con el centro.

Se reservan los números de Norma 30 y 31 para futuras aportaciones.

APARTADO: V OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

Norma 32 Se fijan las siguientes normas complementarias:

1. El Grupo motor es el responsable de decidir los contenidos de la página web o de otros medios de difusión, elaborar los calendarios de discusión y recopilación de material para cada reunión.
2. En todas las reuniones del Grupo motor o en las Asambleas, habrá un apartado de propuestas o preguntas para que cualquier socio pueda realizar comentarios o propuestas sobre el funcionamiento del Centro.
- 3 Aunque estas normas pueden ser revisadas en cualquier asamblea, obligatoriamente serán revisadas en su conjunto cada 2 años al efecto de examinar el resultado de su articulado y promover las modificaciones oportunas para mejorar su eficacia.
4. Notas sobre el uso de salas:

Respetar el horario de entrada y salida.

Respetar el material. Si es necesario sacar material de una sala, se debe reponer una vez terminada la actividad

Dejar la sala limpia.

Dejar ventanas y puertas cerradas.

En cada sala figurará un inventario del material.

Anexos

- 1 Aportaciones de uso 2.017
- 2 Protocolo Colectivos
- 3 Formato de solicitud de pertenencia a la Asociación Ágora
- 4 Notas sobre Tesorería
- 5 Notas sobre Secretaría

Aportaciones de uso 2.017

Para el 2.017 se fijan las siguientes aportaciones:

Socios: Aportan 5 € al mes. Podrán realizarse los pagos de forma mensual, semestral o Anual. Las cuotas anuales o semestrales se pueden domiciliar recibos.

Colectivos Sociales: En función de sus posibilidades, el Grupo motor acuerda con cada una de ellas la aportación a hacer.

Uso de concina y sala Gades para comidas/cenas. Se aportan 2 euros por comensal. Si la comida o cena es realizada por la persona responsable del bar de Ágora, la aportación se hará mediante el acuerdo entre el socio y el socio o socia que hace uso de las instalaciones. En este caso, un 5% de lo recaudado será para cubrir los gastos de funcionamiento del Ágora. En el caso de que la comida o cena, la organice el socio o socia, deberá hacerse responsable de abrir y cerrar las instalaciones y de dejar recogido y limpio todo el material usado, así como las instalaciones. Los restos de la comida deben dejarse en los contenedores que el ayuntamiento tiene en la plaza Rufino de Castro.

Reuniones de trabajo: 5 € por cada reunión.

Fiestas o actos de solidaridad: Se acordará en cada caso la aportación para los gastos de luz, gas, etc.

PROTOCOLO DE COLABORACION COLECTIVOS Y ÁGORA

Nombre del Colectivo:				
Socio/s de referencia (persona/s de Contacto)				
Persona y teléfono de contacto				
Email				
Pagina web				
Actividades de referencia				
Previsiones de uso de salas (días fijos, horarios, número de personas previsto, etc)				
Necesita llave	Motivo:	Numero:		
Aportación periódica a Ágora (indicar importe, mensual, semestral, etc)	Importe:	mensual	semestral	Anual
Medio de Pago (Efectivo/Transferencia):				
Otras notas:				
Fecha y personas que han elaborado este protocolo: Fecha:	Personas:			



INSCRIPCIÓN SOCIO

ASOCIACIÓN AGORA GETAFE

Datos personales:

Nombre y apellidos:	
DNI:	Email:
Dirección:	
Código Postal:	Localidad:
Teléfonos de contacto:	
<i>Deseo ser socio de la Asociación Ágora de Getafe. Abonaré la cuota de socio de la siguiente forma:</i>	
<input type="checkbox"/>	Haré dos transferencias a la cuenta de Ágora en Enero y Julio de cada año. (1) (2)
<input type="checkbox"/>	Acepto que Ágora presente dos recibos anuales en mi cuenta corriente (1) (3)
<input type="checkbox"/>	Haré un pago en efectivo en Ágora. (1) (4)
Firma:	<p>(1) La cuota para el 2013 es de 60 € al año. Se hacen 2 pagos de 30 €</p> <p>(2) La cuenta de Ágora es Caja Laboral Getafe: (3035 0374 08 3740009733)</p> <p>(3) Complimentar el impreso inferior si se quiere que Ágora presente un recibo.</p> <p>(4) Si no se puede pagar la cuota fijada, se puede pagar una cuota simbólica por el importe que el socio pueda.</p>

Rellenar si se quiere que Ágora presente recibos:

SR./SRA. DIRECTOR/A: Solicito se sirva pagar con cargo a mi cuenta en esa sucursal, los recibos que les sean presentados al cobro por la Asociación Ágora Getafe			
NIF:		NOMBRE Y APELLIDOS:	
ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
FIRMADO POR EL/LA TITULAR En a de de 20.....			MEDIANTE LA FIRMA DE ESTA FICHA AUTORIZO A ÁGORA GETAFE LA UTILIZACIÓN DE MIS DATOS PERSONALES PARA QUE TRANSFIERA DE MI CUENTA BANCARIA A LA DE ÁGORA GETAFE LA CANTIDAD FIJADA EN LAS CUOTAS DE LA ASOCIACIÓN.

Notas sobre Tesorería

Estas notas son de ayuda a la gestión de la Tesorería. El tesorero o tesorera podrá llevar la gestión como le parezca sea más eficiente y siempre de acuerdo con el grupo motor.

En cualquier caso, el tesorero o tesorera debe llevar un registro de las entradas y las salidas tanto de la caja de efectivo como de la cuenta bancaria y poder justificar cada uno de los apuntes.

El tesorero puede disponer de la lista de los socios y sus emails o contacto por si necesita reclamar algún cobro o aclarar cualquier concepto.

Trimestralmente y especialmente tras concluido el año, el tesorero facilitará un resumen de situación agrupado por conceptos. Se cuelga el resumen en la sección de documentos de la web.

Anualmente se facilita al grupo motor una copia con todos los apuntes del año. El informe es confidencial al contener nombres de personas y sus aportaciones.

También se elabora un informe anual por conceptos que se cuelga en la web y se entrega a Participación Ciudadana.

Notas sobre secretaria

La secretaria lleva un registro de socios y simpatizantes. Cuando haya bajas o altas de socios lo comunica a tesorería.

La secretaria se encarga de enviar a los socios y simpatizantes las convocatorias de actos y asambleas.

La secretaria se encarga de enviar a los integrantes del grupo motor las convocatorias de reunión del mismo.

La secretaría se encarga de enviar a los medios de comunicación y entidades de Getafe las convocatorias de los actos que organiza la Asociación Agora.

Anualmente la secretaría elabora un informe de actividades que se publica en la web y se entrega a Participación ciudadana.