



CARPETA DE DIRECCIÓN

DATOS DE MECO

LOCALIZACIÓN

Finca La Alameda

Camino del mar, s/n

28880 Meco (MADRID)

TELÉFONOS DE CONTACTO

Mantenedor.... 619 670 116 (Denys Vasilets)

Administradores:

662 28 76 30 fbarral@tajamar.es (Felipe Barral)

650 35 38 65 jraez@tajamar.es (Julián Ráez)

686 66 80 81 pgdelarosa@tajamar.es (Pelayo G^a de la Rosa)

CUENTA EN LA QUE REALIZAR EL INGRESO

Titular: APDC Meco

IBAN: ES89 2100 8650 96 0200226447

HORARIOS DE COMIDA

- Desayuno.....: 09:30 horas
- Comida.....: 14:30 horas

Las comidas se dejan preparadas en el office. El director debe nombrar encargados para servir las mesas y dejar todo recogido de nuevo en el carro después de las comidas.

*** Para cambiar los horarios es necesario hablar con el administrador.**

HABITACIONES

La finca cuenta con un máximo de 23 plazas disponibles en la casa repartidas de la siguiente forma:

- Una habitación doble con 10 camas.
- Dos habitaciones con 6 camas
- Una habitación individual.

Además hay 5 cabañas de 10 plazas cada una y una cabaña-office para cocinar y comer.

INTERNET

Existe una red WIFI con filtro de contenidos.

Contraseña: 918860404

No está autorizada la descarga de contenidos de modo ilegal, especialmente películas, para su visionado durante las actividades que se vayan a realizar.

ORATORIO

La casa dispone de un pequeño oratorio que se puede ampliar al exterior para actividades tipo campamento.

Si se desea celebrar Misa, allí está todo lo necesario, excepto vino y formas, que hay que llevar en cada caso.

ANTES DE EMPEZAR LA ACTIVIDAD

Contactar con tiempo suficiente

Independientemente de que la actividad ya esté prevista en el calendario de uso de Meco, para poder utilizar las instalaciones, es necesario **contactar** con el administrador al menos **4 días antes** del día de comienzo de la actividad: por ejemplo, si la actividad empieza un jueves, no se puede avisar más tarde del lunes; si la actividad empieza un viernes, el último día para contactar es el martes.

Por *contactar* se entiende:

- 1) Asegurar que la actividad sigue en marcha: que no se ha cancelado y que se va a realizar.
- 2) Dar un número **aproximado** de asistentes.

Esto es muy importante para que sea posible realizar las compras necesarias y contratar al personal suficiente para atender la actividad en función del número de asistentes. No hacerlo así supone un trastorno muy importante para administrar la casa, o que la actividad no esté bien atendida por parte de la administración (al ser más asistentes de los previstos).

Los administradores son conscientes de que es posible que cuatro días antes no se sepa el número de asistentes definitivo. Por eso lo que piden no son datos exactos sino contactar para transmitir la información que tengan en ese momento los responsables de la actividad, sus expectativas, etc.

Avisar del número definitivo de asistentes:

Al menos un día antes (y por la mañana) hay que decir el número de asistentes definitivo, aunque pueda variar en unos pocos.

Por ejemplo, si la actividad empieza el jueves, el miércoles anterior, antes de las 14.00, hay que llamar comunicando el número de cenas que se necesitarán para la llegada.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Hay que tener especial cuidado con todo aquello capaz de provocar un incendio: fogatas, barbacoas, cristales, colillas mal apagadas, petardos, fuegos artificiales, etc.

Hay actividades que por su carácter pueden provocar daños a terceros o en las instalaciones y por tanto no son apropiadas en un ambiente formativo como el que se pretende conseguir en Mecó: pistolas y escopetas de balines, paintball, arcos, etc. Este tipo de actividades están expresamente prohibidas: no pueden realizarse dentro de la finca. Ante la duda, y con sentido común, es mejor pensar en la realización de otro tipo de actividad.

POSIBLES INCIDENCIAS Y DESPERFECTOS

En caso de que ocurra un siniestro durante la realización de una actividad, el seguro que debe hacerse cargo es el de la Asociación organizadora. Si la

Asociación organizadora no dispone de seguro, puede contactar con el administrador para que estudie si el seguro de Mecó puede cubrirlo o no.

En caso de denuncia ante los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, el responsable de velar por estas normas es el director que organiza la actividad y los monitores que se encuentran a su cargo.

CUIDADO DE LAS INSTALACIONES

No está permitido fumar ni dentro ni fuera de la casa durante la realización de actividades con menores de edad. La responsabilidad es del director de la actividad.

Conviene recordar a los asistentes la importancia del cuidado de las instalaciones: no hacer pintadas en el mobiliario, no utilizar la ropa de cama ni las toallas para limpiarse los zapatos, dejar recogidas las habitaciones una vez finalizada la actividad, etc.

Si ha habido algún desperfecto durante la actividad, conviene comunicarlo al administrador, junto con las posibles mejoras y sugerencias que se desee plantear para el mejor funcionamiento de las actividades.

PARTICIPACIÓN EN LOS GASTOS QUE LAS ACTIVIDADES GENERAN

Los usuarios solicitan el uso de las instalaciones y a cambio se les pide que colaboren con una participación en los gastos que ocasionan, pero son los responsables de las actividades que se organizan, tanto de su diseño como de su realización.

La estancia en Mecó ocasiona unos gastos de personal (cocinera), manutención (comida), luz, calefacción, limpieza, agua, etc. y por eso se solicita a los participantes que colaboren con una pequeña cantidad. Se sugieren a título orientativo los siguientes importes para ayudar a la Asociación a cubrir estos gastos:

- Entidades con convenio de colaboración con Mecó 15 euros por persona y día.
- Entidades que no tienen convenio de colaboración con Mecó 25 euros por persona y día.

Uso de las cabañas y del office y vestuarios: 5 euros por persona y día.

Se agradece que los participantes realicen adicionalmente donativos y ayudas que permitan atender el resto de gastos generales que hay en Las Meco (Impuesto de bienes inmuebles, tasa de basuras, seguridad, contratos de mantenimiento, reposición de bombillas, butano, reparaciones, jardín y piscina, etc.), así como las inversiones necesarias para un mejor servicio a las actividades que se desarrollan (mejora del mobiliario, ropa de cama,...).

AL TERMINAR LA ACTIVIDAD

Al terminar una actividad es importante que el director se asegure que se dejan apagadas las luces y las puertas y ventanas quedan cerradas.

Hay que prever un tiempo para esta tarea.