

Banco del Tiempo de Manoteras

Dirección: c/ Cuevas de Almanzora, 46 (28033 – Madrid)

Correo electrónico: info@bdtmanoteras.org

Horario de oficina: martes de 19:30 a 21:00 horas

Página web: www.bdtmanoteras.org



Normas de funcionamiento

- 1.** El Banco del Tiempo tiene como finalidad el intercambio de tiempo entre sus usuarios o usuarias, dedicándose a tareas puntuales.
- 2.** Para ser usuario o usuaria del Banco del Tiempo de Manoteras no es preciso pertenecer a la Asociación Vecinal de Manoteras.
- 3.** La unidad de intercambio y de valor es una medida de tiempo (una hora), independientemente del servicio que se ofrezca o se reciba; como norma general, no es recomendable que dicho servicio sobrepase las cinco horas.
- 4.** El Banco del Tiempo es un proyecto que funciona sin ánimo de lucro.
- 5.** La inscripción en el Banco del Tiempo se gestionará a través de la Secretaría del Banco del Tiempo de Manoteras, situado en la Asociación Vecinal de Manoteras, calle Cuevas de Almanzora, 46.
- 6.** Cada usuario o usuaria que se inscriba con el compromiso de ofrecer y solicitar tiempo, mediante el intercambio de servicios, será titular de una cuenta de tiempo y dispondrá de un talonario personal que utilizará en el momento de recibir tiempo de un servicio realizado por otra persona.
- 7.** Una vez cumplimentados los datos del talón y firmado por quien ha recibido el servicio (quien “paga”), la persona que haya realizado el servicio entregará dicho talón en la Secretaría del Banco del Tiempo de Manoteras, dentro del horario de atención al público y en un plazo no superior a diez días. Fuera de dicho horario, podrá depositarlo en el buzón de la Asociación Vecinal de Manoteras o bien remitirlo a través del sistema de comunicación informático desarrollado para este fin.
- 8.** Cuando el servicio se realice sin presencia física, por teléfono o mail, y con el objeto de computar las horas en la cuenta correspondiente, la persona que ha ofrecido su tiempo, habiendo realizado un servicio, se pondrá en contacto con Secretaría, bien por teléfono o por correo electrónico. Si es por esta última vía, el correo se enviará a la dirección electrónica del Banco del Tiempo de Manoteras, con copia al usuario o a la usuaria receptor del servicio, indicando el número de los usuarios intervinientes en el servicio, el intercambio realizado y el número de horas empleadas.
- 9.** Ante el compromiso adquirido de dar y recibir, no es aconsejable dar una respuesta negativa ante cualquier solicitud de servicio, exceptuando causas mayores como enfermedad, viaje... Siempre se puede llegar a un acuerdo para encontrar el momento más adecuado.

Normas de funcionamiento

- 10.** En el caso de darse de baja, temporal o definitivamente, en alguno de los servicios ofertados o como usuario o usuaria del Banco del Tiempo, hay que comunicarlo en Secretaría para que quede reflejado en la base de datos.
- 11.** El número de horas disponibles es ilimitado en función de la capacidad del usuario o usuaria para compensarlas. Es aconsejable no acumular un saldo positivo o negativo de más de diez horas.
- 12.** Periódicamente, cada persona adscrita al Banco del Tiempo debe comunicar a Secretaría los intercambios para ser contabilizados en la base de datos. Asimismo, Secretaría hará balance de cada cuenta corriente de tiempo, poniéndose en contacto con quien presentase una importante descompensación de horas.
- 13.** Cada tres meses se enviará, vía correo electrónico, un listado de usuarios y usuarias actualizado, con las ofertas y los teléfonos de contacto. Las personas que no dispongan de correo electrónico pueden recoger una copia en la Secretaría del Banco del Tiempo de Manoteras, dentro de los horarios de apertura al público.
- 14.** En el caso de que el servicio suponga algún gasto material o económico, sería asumido por la persona que reciba dicho servicio o como acordasen, por adelantado, los usuarios/as que participen en el intercambio.
- 15.** Aproximadamente, cada tres meses, se realizará un encuentro entre usuarios e invitados, de carácter informativo, administrativo y lúdico. Las decisiones tomadas por mayoría, sobre el buen funcionamiento del Banco del Tiempo, tendrán carácter vinculante.
- 16.** Los datos personales que nos facilite tanto en el momento de su inscripción en el Banco del Tiempo como a lo largo de la relación con nosotros, pasarán a formar parte de un fichero responsabilidad del Banco del Tiempo de la Asociación Vecinal de Manoteras, calle Cuevas de Almanzora, 46, para su uso en las gestiones propias del Banco del Tiempo. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la dirección indicada anteriormente.
- 17.** La responsabilidad en los intercambios que se lleven a cabo es únicamente de las personas implicadas en los mismos.
- 18.** La baja del usuario o de la usuaria es voluntaria y automática siempre que su cuenta no esté en números negativos, y si es este el caso, se le propondrá una forma de ponerla a cero.
- 19.** Las personas inscritas en el Banco del Tiempo se comprometen a aceptar y cumplir estas reglas de funcionamiento.

Nombre y apellidos:

Fecha: / /

Teléfono:

Firma de aceptación:

