

## **REGLAMENTO DE USO DE LA CIUDAD DEPORTIVA DIPUTACIÓN**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento de uso regulará de forma general el funcionamiento de las instalaciones deportivas gestionadas por la Delegación de Deportes, propiedad de la Diputación Provincial de Granada, denominadas Ciudad Deportiva Diputación. Actuando como norma de rango superior con respecto a las normas particulares de uso interno que se indicarán para cada una de las instalaciones en ella ubicadas.

#### **Artículo 2. - Definición de usuarios/as.**

**1.-** A efectos de la presente Normativa se entiende por usuarios/as de las instalaciones deportivas a aquellas personas o entidades que utilizan éstas, bien participando en programas promovidos y gestionados por la Delegación de Deportes o bien participando del arrendamiento o cesión de dichos espacios deportivos, siendo necesario en este último caso para adquirir la condición de usuario el pago de la tasa/precio en vigor y se pierde automáticamente cuando termina el periodo sin haber hecho efectiva la siguiente reserva.

**2.-** Los acompañantes y espectadores/as tendrán la consideración de usuarios/as pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

**3.-** Cuando el usuario/a de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales y/o entidad deportiva solicitante del uso de la instalación.

**4.-** Todo/a usuario/a esté obligado a cumplir con el vigente Reglamento.

### **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS/AS USUARIOS/AS.**

#### **Artículo 3.- Derechos de los/as usuarios/as.**

**1.-** Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que presta servicios en la instalación deportiva.

**2.-** Disfrutar y hacer uso, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago en su caso de las tasas/precios vigentes, de todos los servicios e instalaciones de la Ciudad Deportiva.

**3.-** Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o arrendamiento contratado, si bien, la Delegación de Deportes por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados lo antes posible.

**4.-** Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc, en los términos previstos en el presente reglamento y las normas de uso interno de cada una de las instalaciones complementarias.

**5.-** Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de uso.

**6.-** Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas, así como de los programas y servicios deportivos ofertados en ellas.

**7.-** Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes para la mejora de la gestión de la instalación por escrito en las hojas disponibles en la recepción de la instalación.

#### **Artículo 4.- Deberes de los usuarios/as.**

**1.-** Guardar el debido respeto en todos los espacios y dependencias de la instalación, a los demás usuarios/as, espectadores y personal de la instalación; así como atender en todo momento las indicaciones del personal, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se realice en el recinto e instalaciones.

**2.-** Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros/as usuarios/as.

**3.-** Abonar la tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos que se establezcan y que serán anunciados con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos. En todo caso, siempre se expondrán en los tablones de anuncios de cada instalación. Presentar comprobante del pago de la tasa por uso, al personal de la instalación si se le solicita.

**4.-** Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

**5.-** Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de usuario/a, no pudiendo ceder o transmitirlo a un/a tercero/a.

**6.-** Cumplir con los horarios establecidos en los usos de las distintas unidades deportivas.

**7.-** Abandonar la instalación deportiva una vez finalizado el horario de uso de la misma. El acceso a los vestuarios se le permitirá 15 minutos antes del horario consignado como comienzo de la actividad en la instalación correspondiente excepto en los partidos oficiales que será de 30 minutos y abandonar los mismos 25 minutos después de finalizar dicha actividad.

**8.-** Cumplir con la legislación y reglamentación vigente en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

**9.-** Sólo se podrá tener ocupado el vestuario durante la realización de la actividad. La Delegación de Deportes no se responsabilizará de los objetos perdidos en las instalaciones. Existe un departamento de objetos perdidos, en la recepción de la instalación, cualquier objeto que sea depositado en ella, permanecerá un máximo de 30 días, pasados estos la Delegación no se hará responsable de los mismos, procediendo a depositarlos en su debido contenedor de reciclado.

**10.-** La Delegación de Deportes será responsable en los supuestos recogidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, no siendo responsable de pérdidas de objetos personales, robo o lesiones como consecuencias de la práctica deportiva. La firma de la solicitud de uso de la instalación, implica la aceptación de la exención de responsabilidad por parte del Organismo en los casos ya relacionados.

**11.-** Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles.

**12.-** Abonar los gastos que ocasionen por el uso inadecuado, desperfectos, roturas o similares de las instalaciones y del material o mobiliario existente.

**13.-** Los/as responsables de las distintas entidades que tengan concertado el uso temporal y puntual cuidaran del cumplimiento de las distintas normas de funcionamiento:

- Cuidar de que se cumplan las normas de uso de la instalación.
- Atender las indicaciones del personal de la instalación relativas al uso de las mismas o del material y mobiliario con el que están equipadas y cuidar de que los/as miembros del grupo atiendan dichas indicaciones.
- Instalar y retirar el material y mobiliario deportivo de los que hagan uso durante la actividad.
- Firmar los partes de asistencia y otros documentos de control que le presenten el personal de la instalación.

### **CAPÍTULO III. ACCESO AL USO DE LAS INSTALACIONES.**

#### **Artículo 5.- Normas generales de reserva y uso de las instalaciones deportivas.**

- 1.-** El uso de las instalaciones se limitará al horario, espacio y uso deportivo previamente reservado.
- 2.-** Sólo se permitirá el acceso y permanencia en los espacios deportivos a los/as deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación deportiva.
- 3.-** El horario de uso general de las instalaciones será de 9:00 a 23:00 horas, como caso excepcional se autorizará su uso a partir de las 8:30 horas. Podrán existir normas particulares de uso interno en algunos espacios deportivos que limiten este horario.
- 4.-** La solicitud y el pago por la utilización de cualquier unidad deportiva se realizará por los propios interesados/as, conforme se indica en el presente reglamento y/o se publique con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos. En todo caso, estos plazos siempre se expondrán en los tablonos de anuncios de cada instalación.
- 5.-** Los cambios de horarios o unidades deportivas se solicitarán al menos dos días hábiles antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación esté disponible.
- 6.-** En el caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los dos días hábiles siguientes, y se podrá realizar siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin. Una vez comenzada la actividad se pierde este derecho. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho.
- 7.-** En el supuesto anterior, así como por reparaciones imprevistas en las unidades deportivas, la Delegación de Deportes, en la medida de lo posible, ofrecerá otra unidad deportiva de características similares. Si ello no fuera posible, y el periodo de cierre fuese superior a 15 días, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución de la tasa correspondiente.
- 8.-** No se permitirá la permanencia en las instalaciones de aquellas personas cuyo comportamiento, actitud o falta de respeto afecten al normal desarrollo de las actividades.
- 9.-** Dentro de las instalaciones deportivas queda expresamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas, el acceso con recipientes de cristal, así como de otros objetos que puedan representar un peligro para la integridad física de las personas, igualmente no se permitirá el acceso de animales, salvo los perros guías de invidentes.

**10-** El montaje para cualquier actividad se hará dentro del tiempo de reserva de la Instalación.

#### **CAPITULO IV. USOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

##### **Artículo 6.- Usos de temporada, del 1 de septiembre al 14 de junio.**

###### **A.- Convocatoria.**

Con anterioridad al comienzo de la temporada deportiva (1 de septiembre a 14 de junio), la Delegación de Deportes hará pública la apertura del plazo para la presentación de solicitudes para el uso de las instalaciones que gestiona y pondrá a disposición de los interesados el detalle de las instalaciones y horarios disponibles.

###### **B.- Documentación a presentar:**

###### **Ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios:**

- Carta de solicitud del/la alcalde/sa o el concejal/a de deportes.
- Nombre del/la responsable de la actividad y listado de los/as participantes.
- Calendario o programación de la actividad.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, en concepto de depósito previo, la cantidad correspondiente a la valoración de 10 usos de la unidad deportiva concedida.
- El depósito previo se computará como pago de los 10 últimos usos deportivos de la temporada.

###### **Federaciones:**

- Carta de solicitud del/la presidente/a de la federación.
- Certificado del/la secretario/a de la Junta Directiva de que representa a la entidad.
- Calendario o programación de la actividad.
- Nombre del/la responsable de la actividad y listado de los participantes.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, en concepto de depósito previo, la cantidad correspondiente a la valoración de 10 usos de la unidad deportiva concedida.
- El depósito previo se computará como pago de los 10 últimos usos deportivos de la temporada.

###### **Peñas, clubes y asociaciones:**

- Carta de solicitud del presidente/a de la peña, club o asociación.

- Certificado del secretario/a del acuerdo de la Junta Directiva de la entidad solicitante de la persona que la representa ante la Delegación de Deportes de la Diputación de Granada.
- Fotocopia del DNI del presidente.
- Listado de componentes de la entidad con DNI del/la solicitante incluido.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, en concepto de depósito previo, la cantidad correspondiente a la valoración de 10 usos de la unidad deportiva concedida.
- El depósito previo se computará como pago de los 10 últimos usos deportivos de la temporada.

### **Particulares:**

- Carta de solicitud.
- Fotocopia del DNI.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, en concepto de depósito previo, la cantidad correspondiente a la valoración de 10 usos de la unidad deportiva concedida.
- El depósito previo se computará como pago de los 10 últimos usos deportivos de la temporada.

### **C.- Criterios de adjudicación:**

Para la adjudicación de las unidades horarias de las instalaciones, se seguirán los siguientes criterios de prioridad:

- Programación propia de la Delegación de Deportes.
- Ayuntamiento, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios.
- Federaciones deportivas inscritas en el Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas de la Junta de Andalucía (RAFDJA)
- Clubes deportivos inscritos en el RAFDJA.
- Peñas o asociaciones deportivas legalmente constituidas.
- Particulares

### **D.- Devoluciones:**

**D.1.-** Cuando la suspensión del uso se produzca por causas imputables a la Ciudad Deportiva Diputación, se podrá optar previa solicitud de la entidad o interesado por:

- Cambiar o aplazar fechas de uso, siempre que sea posible.
- Devolución de los usos pendientes.

**D.2.-** Cuando la suspensión del uso se produzca por causas no imputables a la Ciudad Deportiva Diputación, si se solicita la devolución, se perderá la fianza establecida, así como los usos consumidos.

#### **Artículo 7.- Usos puntuales.**

Las unidades deportivas que no estén reservadas previa solicitud de temporada se podrán arrendar:

- Abonando la tasa correspondiente previo al uso.
- Las reservas realizadas con anterioridad superior a 15 días naturales, se deberán solicitar por escrito en el modelo de solicitud existente en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación.

#### **A.- Documentación a presentar:**

La especificada en el artículo 6, apartado B.

#### **B.- Devoluciones.**

Tomando como referencia la fecha de uso de la reserva y mediante escrito motivado se podrá solicitar la devolución.

- Con antelación de 30 días naturales: 100%.
- Con antelación de más de 15 días y menos de 30 días naturales: 50%.
- Con antelación inferior a 15 días naturales: 0%.

Cuando la suspensión del uso se produzca por causas imputables a la Ciudad Deportiva Diputación, se podrá optar mediante solicitud de la entidad o interesado por:

- Prorrogar o cambiar las fechas del uso, siempre que sea posible.
- Devolución de los usos pendientes.

### **CAPITULO V. ARRENDAMIENTOS.**

#### **Artículo 8.- Arrendamientos con autorización para cobrar taquilla a los espectadores.**

**1.-** Podrán solicitar el arrendamiento de una instalación para la realización de actividades que supongan el cobro de un precio a los/as espectadores/as de la misma cualquier persona física o entidad.

**2.-** El precio a abonar por estos eventos serán las fijadas para el uso de la instalación, mas el 10% de los ingresos obtenidos por la taquilla, publicidad y otros conceptos. Dichos precios serán aprobados para cada caso concreto por el Sr/a. Presidente/a de la Diputación de Granada con la asistencia de la Junta de Gobierno. Previo informe de la

Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas y a Propuesta del Diputado/a Delegado/a de Deportes.

**3.- Deberá de acompañar a la solicitud:**

A.- Proyecto técnico de la actividad.

B.- Detalle del presupuesto señalando:

- Datos del/a promotor/a.
- Descripción de la actividad propuesta.
- Número de espectadores previstos.
- Cobertura sanitaria del mismo.
- Seguro de accidentes.
- Instalación, espacios y número de salas que se ocuparán.
- Elementos que, en su caso, deberán instalarse para el desarrollo de la actividad.
- Horario de la actividad y tiempo necesario para el montaje y retirada de los elementos montados.
- Presupuesto de la actividad, ingresos previstos, señalando los precios que regirán, ingresos por publicidad y otros conceptos.
- Gastos previstos, señalando gastos de personal, de asistencia técnica, edición de publicidad del evento, y otros conceptos especificando los mismos.

**4.-** El/la arrendatario/a deberá tener suscrito un servicio de limpieza y un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a la instalación que pudiera derivarse de las actividades celebradas, presentando a la Jefatura de Servicio de Instalaciones deportivas justificante del seguro en cuestión antes del inicio de la misma. Además la Delegación de Deportes, exigirá el cumplimiento de las disposiciones vigentes y en particular, la Ley del Deporte Andaluz y la Ley de Espectáculos.

#### **5. – Fianza.**

Se deberá depositar en la caja habilitada a tal efecto en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez se valore el proyecto y será devuelta una vez finalizada la actividad de no existir desperfectos. De haberlos la Delegación de Deportes procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos. Si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

#### **Artículo 9.- Arrendamiento con autorización para cobrar a los participantes.**

**1.-** Podrán solicitar el arrendamiento de una instalación para la realización de actividades que conlleven el pago de un precio a los participantes cualquier persona física o entidad.

**2.-** Deberá presentar proyecto técnico de la actividad y detalle de presupuesto, señalando:

- Datos del promotor.
- Descripción de la actividad propuesta, objetivos, metodología y desarrollo de la misma.
- Número y edad de los participantes.
- Mobiliario y material deportivo necesario para el desarrollo de dicho programa.
- Ingresos previstos, señalando la cuota de los participantes y otros ingresos.
- Gastos previstos, señalando gastos del personal, de asistencia técnica, edición de publicidad, gastos de material y otros conceptos.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra a los participantes en la actividad así como las instalaciones a utilizar.

3.- El profesor o monitor responsable del grupo estará obligado a cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento interno de la instalación y a entregar los partes de asistencia y la documentación que se le solicite.

4.- Las solicitudes deberán ser informadas por la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, que elevará propuesta razonada haciendo constar la conveniencia o no de autorizar la actividad, condiciones que deben exigirse para el desarrollo de la misma y el precio de arrendamiento propuesto. Dicha propuesta, con el visto bueno de la Subdirección de la Delegación, será presentada al Diputado Delegado de Deportes.

5.- El abono del precio fijado se hará 10 días antes del inicio de la actividad

6.- El precio del arrendamiento con autorización para cobrar a los/as participantes quedará fuera del objeto de la Ordenanza de la Tasa, siendo compatible con la utilización regulada de la misma, fijándose por Resolución de la Presidencia de Diputación con la asistencia de la Junta de Gobierno.

#### **7. – Fianza.**

Se deberá depositar en la caja habilitada a tal efecto en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez se valore el proyecto y será devuelta una vez finalizada la actividad de no existir desperfectos. De haberlos la Delegación de Deportes procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos. Si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

### **CAPITULO VI. USO DEL ALOJAMIENTO.**

#### **Artículo 10.- Precio del uso del alojamiento.**

1. Las instalaciones de alojamiento de la Ciudad Deportiva Diputación, se podrán solicitar como servicio complementario al uso deportivo de la instalación.

2. Podrán hacer uso del mismo previa solicitud: ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades, consorcios, centros educativos, federaciones, asociaciones y entidades legalmente constituidas y cuya actividad sea la realización de actividades educativas, sociales, lúdicas o deportivas.

3. Se concederá la reserva siempre que exista disponibilidad de plazas, se acepte el cumplimiento de las normas de uso internas del alojamiento y se realice con una antelación mínima de 30 días naturales respecto de la fecha de entrada en el alojamiento y el pago de la tasa vigente.

4. Los grupos cuyos componentes sean menores de edad (18 años) deberán ir acompañados por una persona adulta en una proporción de 1 por cada 12 menores.

5. Previa confirmación de la reserva se deberá presentar la siguiente documentación:

**A.- Ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios:**

- Carta de solicitud del alcalde/sa o el concejal/a de deportes.
- Nombre del responsable de la actividad y listado de los participantes.
- Calendario o programación de la actividad.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- Responsables de los grupos de menores si lo hubiere.

**B.- Federaciones:**

- Carta de solicitud del presidente/a de la federación.
- Certificado del/la secretario/a de la Junta Directiva de que representa a la entidad.
- Calendario o programación de la actividad.
- Nombre del/la responsable de la actividad y listado de los participantes.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios/as, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.

**C.- Asociaciones:**

- Fotocopia compulsada de su inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta Andalucía actividades anteriormente enunciadas.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.

- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios/as, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.

#### **D.- Entidades:**

- Fotocopia compulsada de su inscripción en el registro mercantil para las actividades anteriormente enunciadas.
- La documentación requerida en el apartado anterior excepto el apartado primero.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI. del responsable del grupo.
- Relación de usuarios, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono de la Tasa.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.

#### **6.- Tasas.**

Serán de aplicación las establecidas en la Ordenanza de Tasa por uso de las Instalaciones de la Ciudad Deportiva Diputación.

#### **7. – Fianza.**

Se deberá depositar en la caja habilitada en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez estudiada la solicitud, siendo mínima de 150€ comprometiéndose por escrito a abonar todos los desperfectos ocasionados, antes de acceder al alojamiento. La fianza será devuelta una vez finalizado el plazo de estancia de no existir desperfectos, de haberlos la Delegación de Deportes procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos, si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

#### **8.- Devoluciones.**

Cuando la suspensión del uso se produzca por causas imputables a la Ciudad Deportiva Diputación, se podrá optar mediante solicitud de la entidad o interesado por:

- Prorrogar el uso o cambio de fecha, siempre que sea posible.
- Devolución de los usos pendientes:

Para la devolución de las tasas abonadas una vez anulada la reserva a solicitud de la entidad o persona solicitantes por causas no imputables a la Delegación de Deportes se aplicara:

- Con antelación de 30 días naturales: 100%.

- Con antelación de más de 15 días y menos de 30 días naturales: 50%.
- Con antelación inferior a 15 días naturales: 0%.

#### **9.- Normas específicas de uso del Alojamiento:**

- No está permitido fijar carteles, realizar pintadas, mover el mobiliario de su lugar original ni realizar cualquier actividad que pueda deteriorar el mobiliario o los edificios.
- Por razones de seguridad, está totalmente prohibido el uso de hornillos, aparatos eléctricos, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
- Como norma general el horario de salida del alojamiento será a las 8:30 a 12:00 horas y de entrada de 17:00 horas.
- El horario de silencio será de las 23:00 horas hasta las 07:00 horas.
- Será de obligado cumplimiento lo recogido en la normativa interna del alojamiento, comunicada a los/as usuarios/as del mismo y expuestas en los tableros de anuncios de la instalación.

#### **Artículo 11.- Normas de uso de las distintas unidades deportivas.**

El Reglamento de Uso de la Ciudad Deportiva Diputación actuará como norma de rango superior con respecto a las normas particulares de uso interno que se indicarán para cada una de las instalaciones en ella ubicadas.

#### **Disposición Final.**

**La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el art. 65.2 del la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.**