



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

885 *Aprobación definitiva Reglamento interno del Centro Deportivo Municipal de Sant Lluís*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2016 aprobó inicialmente el Reglamento interno del Centre Esportiu Municipal de Sant Lluís.

En el BOIB núm. 151, de día 01.12.16, se publica el anuncio de la mencionada aprobación.

Atendiendo que durante el periodo establecido al efecto no se han presentado alegaciones, el mencionado Reglamento se entiende aprobado definitivamente.

A continuación se publica íntegramente el Reglamento indicado:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL SANT LLUÍS

1. INSTALACIONES

El Centre Esportiu Municipal Sant Lluís (de ahora en adelante CEM) es un equipamiento deportivo de titularidad municipal. La gestión del centro puede ser directa (a cargo del Ayuntamiento) o bien indirecta (mediante empresa concesionaria)

Anualmente, se hará público el horario de apertura del centro.

1.1. ESPACIOS DEPORTIVOS

- Pabellón polideportivo con:
- 2 pistas de baloncesto transversales.
- 1 pista de baloncesto longitudinal.
- 1 campo de fútbol 5.
- 4 pistas de badminton.
- 1 pista de voleibol.
- 1 pista de balonmano.
- 4 salas de actividades dirigidas.
- Sala de fitness.
- Campo de césped fútbol 7.
- 2 pistas de tenis green-set.
- 2 pistas de tenis césped.
- Frontón.
- 2 canchas de baloncesto exteriores.

1.2. PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

Tienen acceso a las instalaciones del Centre Esportiu Municipal Sant Lluís:

- a) Personas abonadas del CEM Sant Lluís.
- b) Personas que hacen un uso puntual del centro.
- c) Grupos que realicen una actividad organizada.
- d) Público asistente a entrenamientos y competiciones.
- e) Personas que utilicen el frontón y las canchas de baloncesto exteriores.

a) Personas abonadas al CEM Sant Lluís

- Las personas abonadas a las actividades dirigidas utilizarán la puerta de entrada a la pista situada al lado de la recepción.
- Las personas abonadas a la sala de fitness deben acceder por las escaleras situadas a la derecha de la entrada principal.



b) Personas que hacen uso puntual del centro

Entradas puntuales y abonos de 10 entradas:

- La entrada será posible siempre y cuando el aforo de las actividades lo permitan.
- En el caso de entrada puntual se deberá pagar la cuota correspondiente antes de empezar y llevar encima el recibo durante toda la práctica deportiva.
- En el caso de abono de 10 entradas, se deberá registrar la entrada antes de empezar la actividad con el personal de recepción.
- El personal de atención a la persona usuaria tomará los datos personales de las personas usuarias puntuales por razones de seguridad.
- La entrada puntual da derecho al uso libre de la sala de fitness y a la asistencia a las actividades dirigidas incluidas en la tabla de abonos.
- Una vez abandonado el centro, no se puede volver a entrar con el mismo ticket.

Alquileres:

- Se debe abonar el importe correspondiente al espacio reservado antes de entrar al centro.
- Se permite la entrada al centro 15 minutos antes del inicio de la actividad y la salida 30 minutos después de finalizarla.
- Únicamente se puede hacer uso del espacio reservado.

c) Grupos que realicen una actividad organizada

- Se deben utilizar los vestidores de grupos designados.
- En los entrenamientos se permite la entrada al centro 15 minutos antes del inicio de la actividad y la salida 30 minutos después de finalizarla. El día de la competición se permite la entrada 45 minutos antes de comenzar el partido.
- En todos los casos, los vestidores se deben dejar vacíos y en buen estado.

d) Público asistente a entrenamientos y competiciones

- El público asistente debe acceder a la gradería por las escaleras situadas a la derecha de la entrada.
- No podrán acceder a la pista polideportiva ni al pasillo de los vestuarios.
- Disponen de unos servicios en el pasillo de la gradería.

e) Personas que utilicen el frontón y las canchas de baloncesto exteriores

- Estas instalaciones son de acceso libre.
- Se deberá de hacer un buen uso de estos espacios.

1.3. ACCESO PARA COLECTIVOS ESPECIALES

a) Personas abonadas y usuarias con movilidad reducida

Hay disponible un ascensor para personas con movilidad reducida.

b) Normativa para abonados infantiles menores de 12 años

- Sólo se podrá acceder a las instalaciones para asistir a un curso o actividad dirigida siempre que vayan acompañados de un adulto (tutor o técnico del centro).
- A partir de los 7 años deben utilizar el vestidor que les corresponda por sexo.

2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

a) Pago de cuotas

- Los recibos se cobrarán durante los primeros 10 días de cada mes mediante recibo bancario.
- En caso de parada técnica de un espacio o servicio para tareas de mantenimiento y/o adecuación, la persona usuaria no tendrá derecho a ninguna compensación económica.

b) Modificación y bajas

- Las notificaciones de baja y las modificaciones de los datos bancarios se deben presentar antes del día 25 del mes anterior. No se realizará ninguna devolución si la baja se comunica con posterioridad.



- La notificación se deberá hacer personalmente o por correo electrónico, de tal forma que la petición quede registrada, y con la firma de la persona solicitante, a la cual se le enviará una confirmación de la baja. No se permitirá realizar ninguna de estas gestiones por vía telefónica.

c) Revisión médica y cuestionario de Inicio a la Actividad Física (QIAF)

Se recomienda la revisión médica deportiva antes de iniciar una actividad física, especialmente al colectivo de personas mayores de 65 años.

d) Reserva de espacios

Para formalizar una reserva de espacio concreto se deberá abonar anticipadamente el 100% de la tarifa correspondiente, según la cuantía total.

e) Otros

- En caso de pérdida de la llave de las taquillas de los vestuarios se deberá abonar su importe a la recepción del centro.
- Sugerencias y quejas: las personas usuarias disponen de un impreso para manifestar las sugerencias y las quejas que crean oportunas a la dirección del centro, pueden registrar el impreso en la recepción del centro.

3. NORMAS GENERALES

3.1. DEFINICIÓN DE PERSONA USUARIA

Se entiende por persona usuaria cualquier persona física o jurídica que haga uso de la instalación deportiva, en cualquier modalidad o disciplina, ya sea de forma puntual o continuada y bajo cualquiera de las modalidades de uso. También estarán obligadas al cumplimiento de esta normativa aquellas personas que permanezcan en las instalaciones para participar o presenciar un acontecimiento que tenga lugar.

Persona abonada: para adquirir la condición de persona abonada, la persona interesada deberá realizar el pago del precio público correspondiente y aportar los datos personales que sean necesarios a la administración del centro para poder tramitar el alta.

Persona usuaria puntual o temporal: para adquirir esta condición, únicamente debe abonar le precio de la entrada o del abono previsto, y facilitar el nombre y el documento oficial que le acredite.

Personas usuarias de Cursos y/o actividades: para adquirir la condición de persona inscrita en un curso o actividad, se deberá hacer la solicitud correspondiente y la persona será admitida en función de las plazas previstas y por orden de inscripción. Cuando esta inscripción no pueda ser atendida por falta de disponibilidad de plazas, se la integrará en una lista de espera por orden de presentación, a los efectos de acceder al curso/actividad en el momento en que se produzca una vacante o ampliación de plazas, si es posible..

Clubes, entidades y asociaciones deportivas: son aquellas entidades jurídicas que figuran legalmente inscritas en el Registre de entidades deportivas del Govern Balear.

Centros docentes: centros educativos de primaria y secundaria así como escuelas especiales.

Otros: asociaciones culturales y/o sociales, la finalidad básica de las cuales no sea la práctica físico-deportivo ni el fomento de la actividad física y el deporte, pero que lleven a cabo actividades físico-deportivas para sus asociados/as, así como los grupos informales de personas usuarias que lo soliciten. El régimen de autorización del uso de las instalaciones será el previsto para las personas usuarias individuales. La entidad gestora podrá solicitar la relación de personas que harán uso como integrantes de este grupo.

3.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS

- a) Acceder a la instalación y realizar las actividades físico-deportivas en el horario establecido y para la finalidad para la cual acredite estar autorizado.
- b) Realizar las actividades físico-deportivas para las cuales tengan autorización.
- c) Utilizar los servicios de acceso general de las instalaciones deportivas.
- d) Formular reclamaciones, quejas y sugerencias relativas al servicio, siguiendo el procedimiento que haya establecido y recibir respuesta de las quejas o reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de su presentación.
- e) Solicitar información sobre el funcionamiento o la gestión de las instalaciones, así como sobre programas y actividades deportivas.
- f) Ejercer el derecho de acceso, la rectificación y la cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- g) Conocer las características de las instalaciones. Con esta finalidad, el Ayuntamiento o la concesionaria tendrá actualizados los canales propios de información relativos a sus características principales.
- h) Disponer de un reglamento de uso de consulta en el tablón informativo y en el apartado correspondiente de la página web de la



entidad.

3.3. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE CUMPLIMIENTO GENERAL

- Hacer un buen uso de las instalaciones deportivas, respetarlas y cuidarlas, así como el mobiliario y cualquier otro elemento que haya instalado.
- Mostrar al personal de las instalaciones la autorización para utilizarlas, en el momento en qué se lo soliciten.
- Aportar los datos necesarios para adquirir la condición de persona usuaria de las instalaciones o la condición de persona inscrita en un curso o actividad.
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza de la instalación, y con esta finalidad, hacer uso de las papeleras y de los recipientes higiénicos que allí hay.
- Respetar el horario de funcionamiento.
- Seguir las indicaciones e instrucciones que haga el personal de servicio.
- Es aconsejable comunicar al personal que presta servicio las alteraciones de funcionamiento, los desperfectos o las deficiencias en el funcionamiento de la instalación.
- Tratar con respeto al resto de personas usuarias y al personal que allí trabaja.
- Respetar y tener cuidado del mobiliario, el material deportivo, los jardines y el arbolado.
- Abonar puntualmente las tasas y/o precios públicos establecidos para cada servicio o espacio deportivo y para cada modalidad determinada.
- Efectuar la práctica deportiva con el material y la vestimenta adecuado para cada tipo de instalación.
- Abandonar la instalación cuando hayan sido advertidos/as del incumplimiento de la normativa y se nieguen a rectificar la su conducta. A este efecto, el personal de la instalación tiene la capacidad de expulsar a cualquier persona o entidad que no cumpla la normativa vigente, general o específica, que figura recogida como no permitida o como obligatoria para cada espacio, de acuerdo con la presente normativa de uso y con el resto de la normativa legal que sea de aplicación.
- No se pueden grabar imágenes ni sonidos.
- No se pueden tener enfrentamientos con personal ajeno.
- No se puede fumar ni comer.
- No se puede acceder con envases de vidrio.
- No utilizar el móvil en el transcurso de las actividades dirigidas.

3.4. DE CUMPLIMIENTO ESPECÍFICO PARA PERSONAS USUARIAS QUE PERTENEZCAN A UN COLECTIVO

- Designar, ante el Ayuntamiento o empresa concesionaria, si procede, y por escrito, la persona que representa a la entidad a los efectos de elaborar el plan de usos de cada temporada y/o período.
- Suscribir y mantener la vigencia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil que cubran las actividades que se han de realizar y a las personas participantes, tanto practicantes como público asistente, si procede.
- Comunicar, con la urgencia necesaria, cualquier incidencia derivada de las actividades que se produzca durante su permanencia en la instalación.
- Utilizar la instalación para la finalidad determinada en el acuerdo de utilización y según el calendario previsto en el plan de usos.
- Respetar el número de personas usuarias con la comunicación efectuada en el momento de la autorización.
- Solicitar autorización expresa del Ayuntamiento o de la concesionaria, si es el caso, para modificar las condiciones de uso de los dos apartados anteriores.
- Adoptar las medidas necesarias para no interferir en los horarios y en las actividades del resto de personas usuarias de las instalaciones.

3.5. CONDICIONES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Para acceder a la instalación, la persona usuaria se deberá identificar de la forma establecida, y utilizar adecuadamente los sistemas de control de acceso que existan.
- Los horarios de apertura y cierre de las instalaciones estarán expuestos en la recepción.
- Las personas usuarias deberán ajustarse a los días y horarios de apertura y cierre de las instalaciones, y a los días y periodos de cierre establecidos anualmente.
- En caso de alcanzar el aforo máximo permitido, el Ayuntamiento o la concesionaria, si es el caso, se reservan el derecho de cerrar el acceso a la instalación, a los espacios o a las diferentes actividades.
- Las entradas puntuales únicamente permiten un único acceso a la instalación; no se podrá salir y volver a entrar una vez se haya accedido al espacio.
- En las actividades de grupo que se realicen en las instalaciones, la persona responsable de las personas participantes enseñará a la persona encargada del control de acceso a la instalación, su DNI o documento acreditativo, para poder acceder a los vestidores y al resto de espacios deportivos. Para obtener las llaves de los espacios que se hayan de utilizar, la persona responsable deberá depositar un documento identificativo, el cual le será devuelto una vez devueltas las llaves a la salida.



3.6. OTRAS CONDICIONES DE ACCESO

- El resto de personas que accedan a las instalaciones deberán acreditar por medio de los medios que se consideren oportunos el motivo de su entrada a los diferentes espacios.
- Las personas usuarias no podrán acceder a las instalaciones con vehículos, monopatines, patines, bicicletas o similares, ni con ningún otro elemento que no esté destinado a la práctica deportiva, excepto aquellas personas que lo necesiten por razones de movilidad reducida en atención a su grado de discapacidad.
- No se permite la entrada de animales, excepto los perros guía.

4. UTILIZACIÓN GENERAL DE ESPACIOS Y DE MATERIAL DEPORTIVO

4.1. USO DE LOS ESPACIOS

- No se podrá realizar ningún cambio en los servicios y/o espacios que consten en el plan de usos, si no se dispone de la autorización previa municipal o de la concesionaria, si es el caso.
- Tanto las personas usuarias como las entidades ajenas al Ayuntamiento o a la concesionaria, si es el caso, que hayan alquilado alguna instalación, deberán respetar los horarios concedidos y no podrá utilizarlos una vez agotado el tiempo autorizado.
- No se permite ocupar los espacios en donde se desarrollan actividades o interferir en las mismas. Tampoco se permite ocupar espacios libres sin la pertinente autorización de las personas responsables de las instalaciones. No se permite el uso libre de las salas de actividades y de las salas polivalentes, si no se trata de actividades dirigidas y/o supervisadas por personal técnico.
- Se ha de respetar la normativa específica referente a cada espacio y el aforo máximo previsto para cada instalación.

4.2. USO DEL MATERIAL DEPORTIVO

- No se podrá utilizar material deportivo que no pertenezca a la instalación, por razones de higiene y seguridad, excepto aquel material supervisado por la persona responsable del espacio.
- Las personas usuarias son responsables del material deportiva que utilicen y deberán devolverlo a su lugar una vez utilizado.
- Cada entidad deportiva es responsable del material deportivo que utilice. Así mismo, las entidades deberán respetar el orden de los almacenes del material deportivo y tenerlo ordenado en el espacio asignado.
- El entrenador, la entrenadora o la persona responsable de cada entidad deberá de llevar el control del material utilizado para las actividades. También se hará responsable que, una vez finalizada la actividad, la instalación, el material y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.
- Cualquier desperfecto ocasionado a la instalación o al material a causa del mal uso será responsabilidad de la persona que lo haya causado y, subsidiariamente, de la entidad a la que pertenezca, si esta persona está haciendo uso de la instalación como integrante de un grupo, los gastos de reparación irán a cargo del declarado responsable.

4.3. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL

- Las personas usuarias mantendrán la limpieza y el orden de toda la instalación, del equipamiento y del material deportivo, así como un comportamiento respetuoso hacia el personal y el resto de la gente que esté presente.
- Se ha de velar para que se respeten al máximo todos los elementos de la instalación y las normas específicas de uso: hacer un buen uso de las papeleras, dejar los vestuarios en buenas condiciones para las personas que han de usarlos posteriormente, etc.
- Hay que respetar las normas y los consejos del personal de la instalación deportiva.
- En general, no se permite realizar ninguna actuación que altere el orden público o la convivencia normal y pacífica de las personas usuarias.
- Para la utilización del espacio deportivo, las personas usuarias tienen la obligación de cambiarse los zapatos de calle y hacer uso de un calzado exclusivo y adecuado a la actividad deportiva, así como llevar ropa deportiva. No se permitirá realizar actividad deportiva con ropa de calle.
- Es obligatorio utilizar siempre los vestuarios para cambiarse de ropa. No se permite hacerlo en ninguna otra dependencia de la instalación.
- Se aconseja no llevar objetos de valor a la instalación, ya que la dirección no se responsabiliza de los objetos perdidos u olvidados.

4.4.-PAUTAS DE COMPORTAMIENTO SALUDABLES

- Es recomendable una revisión médica para el caso que se quiera iniciar una actividad deportiva. En todo caso, será responsabilidad exclusiva de la persona usuaria cualquier tipo de incidente que por motivos de salud pueda padecer, ya sea por desconocimiento de una posible enfermedad o por la realización de un sobre-esfuerzo durante la práctica deportiva.
- El Ayuntamiento o la concesionaria, si es el caso, pone a disposición de las personas usuarias, durante todo el período de apertura de las instalaciones, personal técnico que puede asesorar sobre la mejor forma de realizar la actividad física.
- Es recomendable realizar un calentamiento adecuado antes de empezar la actividad física y al finalizarla, realizar ejercicios de



estiramiento y de relajación para volver a la calma, antes de ducharse. En todo caso, será responsabilidad exclusiva de la persona usuaria cualquier tipo de lesión provocada por una mala práctica.

- Durante las sesiones, es recomendable hidratarse bebiendo, a menudo pequeñas cantidades de agua.
- Es recomendable no comer desde dos horas antes de realizar el ejercicio.
- A las sesiones dirigidas, se deben seguir los consejos del personal técnico y consultarles cualquier duda que se pueda tener.

4.5. ORDENACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Se hará público, para cada espacio, el cuadro de horarios de actividades programadas de acuerdo con el plan de usos y será obligatorio respetarlo.
- La gestora, mediante la dirección del centro, se reserva el derecho de modificar y/o anular los horarios de utilización de las instalaciones cuando las circunstancias lo requieran. Todas las actividades empezarán y acabarán de acuerdo con el horario previsto, y no se permitirá ampliarlo, si por cualquier circunstancia, la actividad hubiera empezado más tarde.
- El acceso a las sesiones dirigidas debe ser en el horario indicado.
- Transcurridos 5 minutos desde el inicio de la sesión, no se permitirá el acceso.
- No se permite, en ningún caso, llevar a cabo cursillos particulares ni asesoramiento técnico a nivel particular en las instalaciones deportivas, exceptuando el servicio de entrenador personal de la instalación.

4.6. OBJETOS PERDIDOS Y DISPONIBILIDAD DE TAQUILLAS

- El Ayuntamiento o la concesionaria, si es el caso, no se responsabiliza de los objetos depositados en las taquillas, igualmente tampoco se responsabiliza de los objetos perdidos u olvidados en las instalaciones.
- Los objetos perdidos que se hayan podido recoger estarán a disposición de las personas usuarias durante un mes. Transcurrido este plazo, la persona responsable de la instalación los destruirá o dará a organizaciones no gubernamentales.
- No se recogerán ni guardarán jabones, cremas corporales ni ropa interior.

4.7. TAQUILLAS

- El uso de las taquillas es un servicio que se ofrece para que las personas usuarias de la instalación puedan guardar los efectos personales mientras llevan a cabo la actividad físico-deportiva. En ningún caso es un servicio de consigna.
- Las taquillas se utilizarán de forma temporal desde el inicio de la actividad hasta que la persona usuaria abandone las instalaciones.
- Todas las personas usuarias interesadas podrán solicitar una llave en la recepción del polideportivo para disponer de una taquilla.
- Al finalizar la actividad o la permanencia en la instalación, la persona usuaria deberá dejar la taquilla libre, vacía y limpia y devolver la llave en la recepción.
- El Ayuntamiento o la concesionaria, si es el caso, se reserva el derecho de comprobar el contenido de todas las taquillas cuando lo estime conveniente por motivos de seguridad de las instalaciones y del resto de las personas usuarias o cuando se presuma, de manera fundamentada, su uso indebido.

4.8. PANELES INFORMATIVOS Y WEB

- Los paneles informativos y la página web son los espacios destinados a la difusión y a la comunicación del funcionamiento del CEM Sant Lluís y de las actividades que se realizan.
- Los responsables del centro y del CEM Sant Lluís gestionarán el contenido de la página web y los diferentes paneles informativos y a este efecto determinará los criterios de uso y la asignación de estos, y podrá realizar cualquier tipo de modificación de acuerdo con las necesidades existentes.
- No se permite colocar ningún elemento de comunicación, difusión, cartel ni publicidad fuera de los espacios adecuados y asignados en cada panel sin la autorización de los responsables del centro.

4.9. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN

A efectos de la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, de protección civil del honor, de la intimidad y de la propia imagen, la grabación de imágenes (fotografías, películas...) de cualquier tipo se tratarán de la forma siguiente:

- El Ayuntamiento o la concesionaria, si es el caso, con tal de garantizar los intereses de las personas usuarias establece que no se podrán realizar grabaciones de imágenes ni de sonido, en los espacios deportivos y complementarios cerrados al público, figura del espectador, como norma general.
- Ante peticiones concretas de grabaciones dentro de los espacios deportivos cerrados se deberá realizar una solicitud por escrito que irá acompañada de la autorización de la persona a grabar o de su tutor/a. La solicitud recogerá la voluntad de no colgar ni publicar las imágenes en caso que aparezcan otras personas que no hayan dado su consentimiento de forma expresa para la filmación.
- En el caso de los espacios deportivos abiertos del CEM Sant Lluís, se fomentará el carácter informativo de la norma y se exime de la responsabilidad existente entre personas usuarias.





- Respecto de las actividades de puertas abiertas realizadas en la instalación, informar a las personas usuarias, ya que en este caso funcionará como un espacio abierto.

5. NORMATIVA DE ESPACIOS

La Dirección del centro garantizará a todas las personas usuarias:

- El correcto mantenimiento de los espacios así como del material y aparatos deportivos.
- La presencia de personal técnico deportivo en la sala de fitness.
- El servicio de asesoramiento y seguimiento a las personas abonadas.
- Puntualidad y calidad en el inicio de las actividades dirigidas.

5.1.-SALA DE FITNESS

El personal técnico de sala limitará o prohibirá la realización de aquellos ejercicios que considere inapropiados, peligrosos o de realización dudosa que incidan en la propia seguridad de la persona usuaria o de otras personas usuarias, o que puedan deteriorar el equipamiento o el material.

NO SE PERMITE:

- Acceder a la Sala de Fitness a las personas menores de 15 años, las personas con 15 años sólo podrán utilizar las máquinas cardiovasculares, y siempre con la supervisión del personal técnico.
- No hacer caso de los consejos del personal técnico, ni de las normas de la Sala.
- Entrar mochilas o bolsas a la sala.
- Llevar agua o las bebidas en recipientes que no sean herméticos y que se puedan quebrar o romper.
- Monopolizar las diferentes estaciones, ni guardar turno.
- Exceder del tiempo de trabajo marcado en las máquinas cardiovasculares.
- Utilizar zapatos de ciclo indoor.

ES OBLIGATORIO:

- Llevar una toalla para usarla en las máquinas o en los colchones. Y, por motivos de higiene, secar la máquina cuando se haya usado.
- Llevar ropa y calzado deportivo adecuado. No se considera que lo sean: las chanclas, los zapatos con plataforma, los bañadores o los pantalones tejanos.
- No se puede entrar con el torso desnudo.
- Ceder el uso del aparato cuando se realiza una pausa de recuperación entre series.
- Devolver a su lugar el material que se haya estado usando, para facilitar su uso al resto de las personas usuarias de la sala.

SE RECOMIENDA:

- Hacer un calentamiento general, con ejercicios aeróbicos y de estiramientos durante 10-15 minutos.
- Consultar al personal técnico de la sala para asesorarse del trabajo adecuado en función de los objetivos y de las necesidades de cada uno, o para aclarar cualquier duda relacionada con la práctica saludable y responsable de ejercicio físico.

5.2. SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

NO SE PERMITE:

- El acceso a las actividades a menores de 14 años. Las personas usuarias de 14 y 15 años sólo podrán participar en las actividades con una autorización firmada del padre, madre o tutor legal. Las personas usuarias mayores de 16 años tendrán acceso libre a todas las actividades incluidas en la cuota de abono.
- Acceder a la sala pasados 5 minutos des del inicio de la actividad o cuando se haya llegado al máximo del aforo. Cada una de las actividades tiene un número máximo de plazas en función de las posibilidades del aforo de la sala y de la calidad docente.
- La utilización individual o colectiva sin la presencia de un técnico.

ES OBLIGATORIO:

- Llevar ropa deportiva adecuada para realizar las actividades dirigidas. El torso ha de estar cubierto y las zapatillas no pueden venir de la calle. Se desaconsejan los zapatos con plataforma. Se recomienda llevar ropa cómoda si la actividad a realizar así lo requiere. Está prohibido el calzado con suela que marque.
- Llevar una toalla de mano para poner encima de los colchones, en caso que se utilicen.



- Llevar agua o las bebidas en recipientes herméticos e irrompibles.
- Devolver a su lugar el material que se haya utilizado.
- Dejar cualquier mochila o bolsa fuera de la sala.

SE RECOMIENDA:

- Seguir las indicaciones del personal técnico e informarlo de cualquier lesión, dolor, enfermedad o duda que se tenga en relación con la actividad que se realiza.
- Asegurarse que el nivel de dificultad de la sesión es adecuado al nivel y condición física actual.
- Hacer las sesiones hasta el final, no obviar el trabajo de estiramientos y de relajación.
- Hidratarse durante el tiempo dedicado a la práctica deportiva.

El Ayuntamiento (o la concesionaria, si es el caso) se reserva el derecho de modificar, cambiar o eliminar alguna actividad, en caso de necesidad del Ayuntamiento de Sant Lluís o de la propia concesionaria.

5.3. SALA DE SPINNING

NO SE PERMITE:

- El acceso a la actividad a menores de 14 años.
- Las personas usuarias de 13 y 14 años sólo podrán participar en las clases de ciclo indoor de menor intensidad y bajo la supervisión del personal técnico.
- Acceder a la sala pasados 5 minutos desde el inicio de la actividad o cuando se haya llegado al máximo del aforo permitido.
- El uso libre de la sala cuando no haya actividad programada sin autorización del personal técnico.

ES OBLIGATORIO:

- Llevar ropa deportiva adecuada para realizar la actividad. El torso ha de estar cubierto y las zapatillas no pueden venir de la calle. Se desaconsejan los zapatos con plataforma o con suela muy delgada.
- Llevar una toalla de mano para secarse el sudor.
- Limpiar el sudor de las bicicletas y del suelo.
- Aflojar los tornillos del asiento y del manillar cuando se haya acabado la actividad.
- Llevar agua o las bebidas en recipientes herméticos e irrompibles.
- Dejar cualquier mochila o bolsa fuera de la sala.

SE RECOMIENDA:

- Seguir las indicaciones del personal técnico e informarlo de cualquier lesión, dolor, enfermedad o duda que se tenga en relación con la actividad que se realiza.
- Ajustar las bicicletas al largo de nuestras extremidades.
- Hacer las sesiones hasta el final, no obviar el trabajo de estiramientos y de relajación.
- Hidratarse continuamente, incluso antes de tener la sensación de sed.

5.4. VESTIDORES

La Dirección del centro garantizará a todo el personal usuario:

- Servicio de limpieza y desinfección diario.
- Taquillas para depositar ropa y objetos personales.
- Secadores de pelo.
- Duchas, lavabos y vestuarios adaptados a personas con movilidad reducida.

ES OBLIGATORIO:

- Velar por el buen mantenimiento y dejarlos en buenas condiciones para las personas usuarias posteriores.
- Ducharse en el tiempo estrictamente necesario y realizar un consumo responsable del agua.
- Hacer uso del espacio dentro la zona de duchas para secarse, así como también para escurrir el equipo de baño.
- No dejar envases en el suelo de las duchas, ni envolturas, ni restos de jabón o cualquier otro objeto.
- Dejar libre la taquilla al abandonar la instalación.
- Que los menores de 7 años se cambien con su acompañante y en el mismo vestidor.





NO SE PERMITE:

- Comer ni fumar.
- Introducir objetos de vidrio o de cualquier otro material que pueda estallar o romperse en trozos pequeños.
- Está prohibido prácticas que afecten a la salubridad como depilarse, afeitarse, teñirse, hacerse la manicura o pedicura, etc.
- Lavar las zapatillas, bañadores o cualquier tipo de ropa por motivos de higiene.

SE RECUERDA:

Se recomienda hacer servir zapatillas.

Una vez finalizado el uso de la taquilla, recordar dejar la puerta cerrada con el fin de evitar accidentes.

El Ayuntamiento (o la concesionaria, si es el caso) no se hará responsable de los objetos depositados en los vestidores y taquillas.

Los niños de 7 años en adelante que participen en actividades libres acompañados de un adulto, se deberán cambiar en el vestidor correspondiente al de su sexo.

Los niños de 7 años en adelante que utilicen los vestidores de grupo, se deberán cambiar ellos solos, sin acompañante.

5.5. PABELLÓN POLIDEPORTIVO

El uso de los espacios del Polideportivo tendrán una normativa de uso diferenciado en función de los tipos de persona usuaria que los haga servir.

Las personas usuarias tienen derecho a:

- Reservar el pabellón/pista para poder usarlo.
- El correcto mantenimiento de los espacios así como del material y aparatos deportivos.

a) Entrenamientos y competiciones

Podrán acceder todos aquellos equipos pertenecientes a clubes o entidades que tengan convenio de uso en días y horarios específicos con el Ayuntamiento o concesionaria, si es el caso.

ES OBLIGATORIO:

- Realizar la sesión preparatoria con un responsable técnico del propio club o entidad.
- Para poder realizar la sesión preparatoria ha de haber como mínimo el 50% de la plantilla del equipo.
- El club o entidad usuario de la instalación ha de velar para que las actuaciones del público asistente a las competiciones o entrenamientos, así como la de sus deportistas, sigan el presente reglamento, e impedirá que se pueda ocasionar cualquier desperfecto al pavimento o al resto del equipamiento.
- Llevar calzado y ropa adecuada (deportiva) tanto por los deportistas como por los técnicos.
- Respetar las normas de funcionamiento interno.

NO SE PERMITE:

- Utilizar otras taquillas, jaulas, espacios o paneles informativos que los designados por el Centro.
- Fumar, comer o llevar bebidas, y comer chicles en el interior de la pista y en las zonas próximas, así como utilizar sustancias abrasivas, como alcoholes, disolventes, etc.
- Que las personas acompañantes estén en la pista o en los pasillos durante el período que dure la actividad.
- La utilización de los aparatos de sonido y/o megafonía sin el permiso del Centro.
- La utilización del pabellón/pista fuera de los horarios determinados para ellos.

SE RECUERDA/OTROS ASPECTOS:

- En caso de notar cualquier molestia, parar actividad y comunicarlo al personal técnico.
- La Dirección del centro podrá modificar el número de orden de las sesiones y los horarios de estas, cuando lo considere oportuno por necesidades del servicio.
- El personal de mantenimiento del centro se hará cargo de la preparación del pabellón para la realización de las actividades que figuren en el cuadrante.
- En las actividades deportivas organizadas para la instalación se deberán respetar las normas particulares del juego y las básicas de comportamiento de juego limpio.





b) Alquiler de espacios

ES OBLIGATORIO:

- Hacer la reserva a través de la página web de Biosport o en la recepción del polideportivo.
- La persona responsable del grupo se ha de presentar al personal de recepción.
- Realizar el pago de la cuota estipulada.
- Llevar el propio material deportivo.
- Utilizar ropa deportiva y calzado deportivo con la suela limpia.

NO SE PERMITE:

Desplazar las porterías, manipular las cortinas o canastas de baloncesto sin la autorización del personal de la instalación.

5.6. GRADAS

Los espectadores y las espectadoras, así como las personas acompañantes, sólo podrán acceder a los espacios asignados. Menbros S.L. no se responsabiliza de los objetos perdidos u olvidados en la instalación. Los objetos extraviados se mantendrán en la recepción de la instalación durante un periodo de un mes; pasado este plazo serán entregados a entidades u organizaciones benéficas.

ES OBLIGATORIO:

- Respetar y cumplir las indicaciones y los consejos del personal de las instalaciones.
- Tener un comportamiento cívico y respetuoso hacia el personal de la instalación, los jugadores/ las jugadoras y el resto del público.
- Que las bebidas utilizadas estén en envases de plástico, herméticos e irrompibles.

NO SE PERMITE:

- Fumar en las instalaciones.
- Comer en las gradas, incluidas todo tipo de chucherías o frutos secos.
- Entrar con botellas de vidrio.
- Entrar en bañador, o ir con el torso desnudo.
- La entrada de vehículos, patines, monopatines, bicicletas y animales.
- Hacer uso de las escaleras o lugares de paso como asientos.
- Permanecer en las zonas de paso.
- Acceder a los espacios deportivos. Únicamente los deportistas y el personal del staff técnico podrán acceder a los espacios deportivos y a la zona de vestidores.
- Hacer calentamientos, correr o jugar con balones ya que el espacio de las gradas no es una zona adaptada para estas funciones.

COMPORTAMIENTO

a) En los entrenamientos

No se podrá llamar a las personas que estén realizando alguna actividad, el tono de voz en este espacio deberá ser el normal de una conversación con tal de no molestar a los niños/las niñas que realicen actividades.

b) Durante los partidos

- Respetar al equipo/jugador contrario.
- Animar a tu equipo/jugador.
- Ser un buen/a anfitrión/a.
- Respetar las decisiones del árbitro.
- Con los niños/niñas recordar que hay que fomentar la participación, el esfuerzo...hacia la victoria/la derrota...

6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y SANCIONES

No ajustarse a las condiciones de uso que marca esta normativa constituye incumplimiento. Los incumplimientos se calificarán en leves, graves y muy graves.





6.1. INCUMPLIMIENTOS LEVES

- No ajustarse a las condiciones recogidas en la Normativa y relativas al buen uso de las instalaciones, mobiliario, etc., cuando no impliquen daños a estos, que no representen maltrato, ni falten al respeto a las personas, ni suplantación de otras personas.
- No cumplir el plan de usos y/o el horario de funcionamiento de las instalaciones.
- No seguir las instrucciones e indicaciones del personal de servicio en relación con uso correcto de las y el funcionamiento de las actividades.
- No ajustarse a las condiciones establecidas como obligatorias en la normativa específica de uso de los diferentes espacios deportivos y elementos de las instalaciones.
- El resto de las condiciones de uso contenidas en la presente normativa y que no estén tipificadas como incumplimientos graves o muy graves.
- La reincidencia de tres faltas leves durante un año, comportará una falta grave.

6.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES

- No ajustarse a las condiciones recogidas en la normativa, y relativas a los espacios deportivos, al buen uso de las instalaciones, mobiliario, etc., cuando impliquen daños a estos.
- Comportamiento incívico con el resto de personas usuarias y/o con el personal que presta servicios en las instalaciones.
- Negarse a abandonar la instalación, cuando lo requiera el personal, por no haberse ajustado a la normativa y en caso de emergencia y/o simulacro.
- Utilizar la instalación, de manera individual, para finalidades diferentes de aquellas para las cuales se ha concedido la autorización.
- No ajustarse al plan de usos y/o al horario de funcionamiento de las instalaciones cuando implique afectación al resto de personas usuarias o al servicio.
- Utilizar las instalaciones por parte de un colectivo con personas diferentes y/o actividades diferentes de las que consten en la relación que en tienen los responsables del centro.
- Acceder a las instalaciones sin autorización o con la acreditación de otra persona.
- No ajustarse a la normativa de acceso de menores de edad en las instalaciones.
- Los incumplimientos que causen graves daños a las instalaciones, perjuicios graves a otros usuarios o perturben gravemente la marcha de los servicios y que no se encuentren calificadas como muy graves.
- La reincidencia en incumplimientos leves se considerará también incumplimiento grave.
- La reincidencia de tres faltas graves durante un año, comportará una falta muy grave.

6.3. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

- Proferir insultos, amenazas y/o agresiones al resto de personas usuarias y/o al personal que presta servicio en las instalaciones.
- Utilizar la instalación para actividades colectivas diferentes de aquellas para las cuales se ha concedido la autorización.
- Utilizar las instalaciones deportivas para finalidades diferentes a las deportivas, sin la correspondiente autorización.
- Llevar a cabo actividades prohibidas en esta normativa cuando estas sean susceptibles de generar un rendimiento económico.
- Los incumplimientos cuando causen daños graves a las instalaciones, perjuicios graves a otras personas usuarias o perturben gravemente la marcha de los servicios.
- La reincidencia en incumplimientos graves se considerará incumplimiento muy grave.

6.4. MEDIDAS A APLICAR POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE USO, COMPETENCIA EN LA APLICACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LAS MISMAS

1. No ajustarse a las condiciones de uso del CEM Sant Lluís por parte de la persona usuaria comportará la adopción de las siguientes medidas:

- a) Incumplimientos leves: comunicación por escrito, expulsión temporal de las instalaciones por un período de un día a un mes.
- b) Incumplimientos graves: comunicación por escrito, suspensión del derecho a la entrada a las instalaciones por un período de un mes hasta un año.
- c) Incumplimientos muy graves: suspensión de la condición de persona usuaria, por un período de un año hasta cinco años, así como resarcir los daños económicos que genere a la instalación.

2. La expulsión de las instalaciones, o cualquier otra medida encaminada a garantizar la seguridad y el orden en el Servicio, podrá ser acordada por los responsables del centro o por cualquier trabajador de las instalaciones en caso de ausencia de estos, sin perjuicio de poder proponer a la dirección del centro la adopción de las otras medidas previstas en este artículo. La expulsión de las instalaciones tendrá carácter inmediato y la su duración afectará al resto de la jornada en que se produzca el hecho que motiva la aplicación de esta medida.

3. La suspensión del derecho a la entrada a las instalaciones podrá ser acordada por la dirección, en primera instancia, en caso de no ajustarse a las condiciones de uso previstas en los apartados b) y c) del artículo, y posteriormente por la Junta Directiva del centro, en segunda instancia.
4. La dirección del centro resolverá imponer alguna de las medidas antes mencionadas, visto el informe previo de los trabajadores y del coordinador del área. La persona afectada tendrá la posibilidad de alegar los argumentos que considere adecuados y de aportar elementos de prueba en su defensa en la audiencia previa que se realice, sin perjuicio de otras actuaciones y diligencias que se crean oportunas. Contra la resolución del director del centro se podrá interponer recurso ordinario ante el gerente o de la Junta Directiva del centro.
5. La duración de la medida aplicable se determinará, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, atendiendo a la intencionalidad en la actuación de la persona interesada, la naturaleza de los perjuicios ocasionados, la reiteración y la reincidencia.
6. La dirección del centro podrá arbitrar las medidas cautelares necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso de la instalación, sin perjuicio de la competencia de los coordinadores y, en todo caso, deberán ser confirmados por este.
7. Las medidas previstas en este artículo se aplicarán sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.
8. El Ayuntamiento de Sant Lluís y la junta del centro serán informados de las sanciones que se impongan a los posibles infractores/as de la normativa de utilización.

6.5. RESPONSABILIDADES

Serán responsables directos de las infracciones a esta Normativa:

Las personas autoras materiales de las infracciones, sea por acción o por omisión, excepto de los supuestos que sean menores de edad o que concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad. En este caso, responderán los padres, las madres, los tutores, las tutoras o aquellas personas que posean la custodia o guarda legal.

Las entidades o las personas responsables de la persona usuaria, cuando la persona infractora realice la actividad formando parte de un colectivo, serán también responsables de las infracciones que aquella persona realice.

Las personas titulares de autorizaciones o licencias, cuando, con motivo del ejercicio de un derecho que se les ha concedido, cometan una de las infracciones especificadas en esta Normativa.

La declaración de responsabilidad por infracción y la aplicación de la medida correspondiente no evitarán, en ningún caso la obligación de indemnizar los daños y los perjuicios causados.

6.6. GARANTIAS Y PLAZOS

No podrán imponerse sanciones sin la instrucción previa de un expediente.

La Comisión Técnica de Gestión del equipamiento es el órgano competente para iniciar el expediente de oficio o a instancia de cualquier parte; a este efecto escuchará, y redactará un informe en el cual detallará el supuesto del hecho y la resolución del expediente, en un plazo máximo de 10 días.

Excepcionalmente, y cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades o en el supuesto que se puedan deducir perjuicios graves, como medida cautelar, al iniciarse un expediente sancionador o en cualquier momento de la instrucción, la Comisión Técnica de Gestión puede acordar la suspensión de la asistencia a los entrenamientos o partidos o el acceso a las instalaciones por un período no superior al de la resolución del expediente.

La Comisión Técnica de Gestión iniciará las actuaciones que estime pertinentes con tal de elaborar el pliego de cargos o bien la propuesta de sobreseimiento, y, con la audiencia previa de los inculpados y, en su caso, del padre, madre o persona que la represente legalmente y de su entrenador o entrenadora siempre que estos sean menores de edad, los cuales podrán presentar alegaciones, justificaciones y pruebas que estimen pertinentes.

La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su inicio. A no ser que causas justificadas determinadas por la complejidad de la instrucción así lo requieran. Con posterioridad será ratificado por la Junta Directiva.

La notificación de las resoluciones a los interesados se harán por escrito, en mano o mediante correo certificado o correo electrónico.

Contra esta resolución, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de quince días ante el mismo órgano que lo ha dictado, o directamente, recurso de alzada, que agota la vía administrativa, ante la Concejalía competente. Con la advertencia que contra la resolución de este último recurso sólo queda presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el





plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la recepción de su notificación.

Sant Lluís, 2 de febrero de 2017

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Lluís
M. Montserrat Morlà Subirats

