

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



**CENTRO DEPORTIVO SOCIOCULTURAL MILITAR
(CDSCM) DEL E.A.**

“FERNÁNDEZ TUÉLA”

ÍNDICE

	PÁGINA
PROPÓSITO.....	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
1. USUARIOS.....	2
1.1. SOLICITUD DE ADMISIÓN COMO USUARIO DEL CDSCM.....	2
1.2. ADMISIÓN.....	2
1.3. DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	3
1.4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.....	3
1.5. INVITADOS.....	4
2. ACCESO AL CENTRO.....	4
3. USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES.....	5
4. CUOTAS, TARJETAS DE INVITADOS Y CANON DE USO.....	6
5. NORMAS GENERALES DE CARÁCTER SOCIAL.....	6
6. NORMAS GENERALES DE USO DE UNIFORMIDAD O VESTUARIO	6
7. DE LOS ACTOS SOCIALES DE CARÁCTER PARTICULAR.....	7
8. RELACIÓN Y TRATO CON EL PERSONAL DEL CENTRO.....	7
9. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS.....	7
10. HORARIOS.....	7
11. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	8
12. CORRESPONDENCIA CON USUARIOS DE OTROS CENTROS.....	9
13. DISPOSICIONES FINALES.....	9
ANEXO 1. CUPOS FIJADOS PARA USUARIOS DE NÚMERO DE ESTE CENTRO	
ANEXO 2. CANON DE USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES Y SERVICIOS EXISTENTES EN EL CENTRO	
ANEXO 3. NORMAS ESPECÍFICAS DE USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES DEL CDSCM	
ANEXO 4. HORARIO DE USO DEL CENTRO	

PROPÓSITO

De acuerdo a lo establecido en el "ESTATUTO MARCO PARA EL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS SOCIOCULTURALES DEL EJÉRCITO DEL AIRE", a partir de ahora "ESTATUTO MARCO", de fecha 24 de noviembre de 2015, en su Artículo 6, el presente Reglamento, desarrolla el contenido del mismo, según las peculiaridades y actividades del CDSCM "FERNÁNDEZ TUDELA" con el objeto de propiciar y fomentar la mejor convivencia entre los usuarios, el normal desarrollo de las actividades de los Centros y garantizar el mejor uso de las instalaciones, medios y servicios disponibles en los mismos.

El funcionamiento y actividades de los CDSCM se regirán por el ESTATUTO MARCO antes citado y por este Reglamento.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación a todos los usuarios del Centro: de número, transeúntes, civiles y eventuales, así como a los usuarios familiares e invitados de los anteriores.

Será igualmente aplicable a los usuarios de honor, salvo en lo relativo a la solicitud de admisión y la concesión de la misma y al pago de la cuota de usuario, de la cual estarán exentos.

1. USUARIOS

1.1. SOLICITUD DE ADMISIÓN COMO USUARIO DEL CDSCM

1. Quienes de acuerdo con lo establecido en el Título III del Estatuto Marco, deseen ser usuarios de este Centro, lo solicitarán por escrito dirigido a su Director Gerente, cumplimentando los impresos existentes a tal efecto.
2. Los usuarios familiares serán aquellos que el usuario titular haya relacionado nominal e individualmente en su propuesta de adhesión, y se limitarán a los que se especifican como tales en el ESTATUTO MARCO.
3. La ocultación o tergiversación de datos y la manipulación o falsificación de documentos, pueden llevar a la denegación del alta como usuario y la prohibición de entrada al Centro, independientemente de aquellas otras acciones legales que se puedan tomar.

1.2. ADMISIÓN

1. Acreditadas las condiciones necesarias, la admisión está condicionada a las normas establecidas en el ESTATUTO MARCO, a la capacidad del Centro y a los cupos fijados.
2. De acuerdo con lo anterior, los cupos fijados para Usuarios de Número en este Centro son los que se indican en el **ANEXO 1** de este Reglamento. Dichos cupos pueden ser modificados por la Dirección del Centro, con la aprobación del GSAP.
3. La resolución del Director Gerente, sobre la admisión de los solicitantes como usuarios, se realizará atendiendo rigurosamente al orden de presentación de las solicitudes, comunicándola por escrito/correo electrónico al interesado. Para acreditar debidamente dicho orden, las solicitudes presentadas se inscribirán en un Libro-registro, en el que se hará

constar la fecha de su recepción, siendo todas las solicitudes numeradas atendiendo al orden de su llegada a la Secretaría del Centro.

4. En el mes en que tenga lugar la admisión se abonará la cuota íntegra.
5. La admisión como usuario del Centro supone la aceptación de las normas establecidas en el ESTATUTO MARCO, este Reglamento y las que en el futuro puedan establecerse por las autoridades competentes en la materia.
6. Al ser admitido como usuario, se le facilitará la información sobre el Plan de Autoprotección y Emergencias, y deberá ponerlo en conocimiento de sus familiares e invitados.

1.3. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Todos los usuarios tienen derecho a:

1. Utilizar las instalaciones del Centro y participar en cuantos actos deportivos, culturales, sociales y recreativos se celebren en el mismo, organizados o promovidos por el Centro con carácter general para todos los usuarios, de acuerdo con las normas que se fijen por el Director en cada caso.
2. Poder colaborar con la Dirección o la Junta de Actividades (si existe) en la organización y desarrollo de las mismas.
3. Recibir información suficiente sobre las actividades que se desarrollen en el Centro y de cuantos asuntos relacionados con el funcionamiento del mismo le puedan afectar.
4. Proponer por escrito al Director Gerente, cuantas sugerencias, peticiones, quejas o reclamaciones estime convenientes. No obstante, será el usuario titular el único autorizado a elevar las mismas a la Dirección del Centro o Autoridades superiores. A estos efectos, los cónyuges viudos y los separados judicialmente o divorciados, mientras permanezcan como usuarios, tendrán la consideración de titulares.
5. Acceder al Centro y a sus instalaciones con sus invitados, de acuerdo con las normas específicas establecidas en el Centro.

1.4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Todos los usuarios están obligados a:

1. Cumplir todas las normas que establece el Estatuto, el presente Reglamento y las que se puedan aprobar por la Dirección del Centro, para el mejor funcionamiento del mismo.
2. Abonar las cuotas aprobadas y satisfacer, en su caso, las cantidades que se determinen por la utilización de los servicios e instalaciones.
3. Exhibir el carné, que acredite su condición de usuario, al personal del Centro que lo solicite y devolverlo al causar baja definitiva.
4. Cumplir las normas de seguridad existentes en el Centro, así como atender las indicaciones efectuadas por el personal militar o civil a cargo de dicha seguridad en el ejercicio de su función. Si el Centro se encuentra ubicado en el interior de una base, aeródromo o acuartelamiento aéreo deberá cumplir igualmente las establecidas en la Unidad.

5. Utilizar las instalaciones y medios puestos a su disposición con el debido cuidado, de acuerdo con las normas o procedimientos de uso establecidos en cada caso, y comunicar al personal encargado cualquier anomalía que observase.
6. Cuidar del comportamiento y de la actuación de los usuarios familiares e invitados que de él dependan, a los que dará a conocer estas normas y de los que es responsable.
7. No acceder a las zonas de uso restringido: despachos u oficinas de administración del Centro, no abiertas para atención de los usuarios y áreas reservadas al personal que presta servicio en el Centro como cocinas, almacenes, barra de cafetería, cuartos o zonas de instalaciones, etc.
8. Comunicar al Centro los cambios que se produzcan en la unidad familiar, así como cualquier otro dato que pueda afectar a su condición de usuario.

1.5. INVITADOS

1. Tienen la consideración de **invitadas** todas aquellas personas que, sin ser **usuarias**, **accedan** al Centro **acompañando a usuarios**, bajo la responsabilidad de estos, previo abono del canon que esté establecido cuando corresponda.
2. No ostentan ningún derecho por sí mismos, son en todo momento usufructuarios de los del usuario titular que les ha invitado.
3. Tienen la misma responsabilidad que los demás en lo referente al uso y conservación de los medios puestos a su disposición por el Centro.
4. Es obligación del usuario titular permanecer en las instalaciones del Centro con sus invitados, pudiendo el personal de servicio solicitar a dicho invitado que abandone las instalaciones en caso de que el usuario titular no se encuentre presente en el Centro.
5. El usuario será responsable en todo momento de la conducta que observen sus invitados mientras permanezcan en el interior del Centro.

2. ACCESO AL CENTRO

1. Para acceder al Centro será necesario acreditar la condición de usuario.
2. Los invitados deberán entrar acompañados por su anfitrión.
3. Para el acceso con vehículo a los Centros que dispongan de aparcamiento propio, es imprescindible disponer de la tarjeta de aparcamiento, que deberá situarse en lugar visible en el interior de dicho vehículo. Cada usuario titular solo podrá disponer de una tarjeta de aparcamiento, que permitirá aparcar en cualquier momento un solo vehículo en la zona reservada al efecto (aunque en la tarjeta pueda figurar más de un vehículo).
4. No se permite acceder a las instalaciones del Centro con vehículos, motocicletas o cualquier otro objeto que pueda poner en peligro a las personas, molestar a los usuarios o dañar las instalaciones, a excepción de vehículos para personas con discapacidad. El uso de bicicletas o triciclos estará restringido a las zonas habilitadas y autorizadas para ello.
5. No se permite la entrada al Centro con animales, que puedan molestar o dañar a personas o instalaciones, a excepción de animales guía portando, en este caso, la documentación acreditativa y los certificados de vacunación.

6. El acceso a las instalaciones únicamente podrá realizarse durante el horario de apertura.
7. Los menores de 14 años accederán al Centro siempre en compañía de sus padres o usuarios que se responsabilicen de ellos, salvo a aquellos actos que se celebren para ellos y en los lugares que para tal fin se reserven.

3. USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

1. Con carácter general, todos los espacios y medios disponibles en el Centro, salvo los de carácter restringido, son para uso y disfrute de los usuarios e invitados que les acompañen.
2. No obstante, la utilización de algunos espacios e instalaciones lleva consigo la obligación de reservarlos en la oficina del Centro, o mediante los sistemas telemáticos que se establezcan a tal fin, previo pago de una fianza y/o canon, siendo los vigentes los que figuran en el **ANEXO 2**. Éstos podrán ser modificados por la Dirección del Centro, con la aprobación del GSAP.
3. Los días que estén programadas actividades socioculturales, los salones afectados permanecerán cerrados y reservados para tal fin. Durante las sesiones de discoteca, bailes o loterías familiares, no se permitirá la permanencia de menores en dichos salones.
4. Los aparatos electrónicos, aire acondicionado y todos aquellos dispositivos puestos a disposición de los usuarios, sólo podrán ser manejados por el personal autorizado, no permitiéndose la utilización de aparatos ni de vajillas que no sean del Centro.
5. Se anunciará con antelación suficiente cualquier actividad deportiva, así como las normas que regirán la misma, pudiendo la Dirección reservar las distintas instalaciones para éstas.
6. La utilización de las instalaciones y material deportivo se hará de acuerdo con las normas del juego en cuestión, utilizando las prendas de vestir adecuadas al mismo y observando las normas de seguridad de cada uno de ellos. Se podrá exigir el carné federativo para comprobar que el usuario sabe hacer un buen uso del material deportivo y conoce la reglamentación que le afecta.
7. Se tendrá un escrupuloso respeto hacia los demás usuarios, evitando acciones u omisiones que puedan provocar altercados. Se pondrá especial cuidado en evitar el tono de voz alto y los ruidos innecesarios, que alteren la tranquilidad y el descanso.
8. Se hará uso de las papeleras dispuestas en las instalaciones. Las sillas, mesas y tumbonas permanecerán en el sitio que les corresponda, no permitiendo, a los usuarios, su traslado a otro lugar, ni su utilización para otro fin que para el que están diseñadas.
9. En los vestuarios, sean de uso común o individual, las bolsas, prendas de vestir o cualquier otro tipo de objeto que se tenga que dejar fuera de las taquillas habilitadas al efecto, deberá estar perfectamente ordenado, no responsabilizándose el Centro de su pérdida o extravío. Existirá un punto de objetos perdidos.
10. No se permitirá comer, beber o introducir vasos o botellas en ninguna instalación, que no esté específicamente indicada para ello.
11. Las zonas infantiles son para uso exclusivo de los menores de 12 años, que estarán bajo cuidado de sus padres o familiar responsable. No se dispone de cuidadores propios o contratados por el Centro, por lo que los padres o cuidadores son los responsables en todo momento de los menores y del uso que hagan de las instalaciones infantiles.

12. En el **ANEXO 3** figuran las normas específicas de uso de las distintas instalaciones del CDSMC (comedores o salones, zonas infantiles, piscinas, barbacoas, etc.).

4. CUOTAS, TARJETAS DE INVITADOS Y CANON DE USO

1. El importe de las cuotas es el establecido en la O.M. 149/2006 de 14 de diciembre, actualizado periódicamente de acuerdo con lo previsto en dicha normativa.
2. Las cuotas se abonarán mediante recibo domiciliado, en la cuenta bancaria que designe el usuario. Su periodicidad (mensual, trimestral o semestral) será la establecida por la Dirección del Centro.
3. El pago de tarjetas de invitados y canon de uso de instalaciones se efectuará por anticipado en la Secretaría o Conserjería del Centro. La fianza por la reserva de instalaciones o uso de material del Centro será retirada dentro del plazo y condiciones establecido al efecto por la Dirección del mismo.

5. NORMAS GENERALES DE CARÁCTER SOCIAL

1. En el Centro todos los usuarios y sus invitados han de mantener en todo momento un comportamiento correcto, con escrupuloso respeto a los demás usuarios y hacia el personal que presta servicio en el mismo.
2. El empleo militar no faculta a ningún usuario para exigir un mejor servicio que a otros, ni preferencia para el acceso o uso de las instalaciones del Centro. Asimismo, tampoco para exponer quejas ni amonestar directamente al personal, que presta sus servicios en el Centro, en relación con el funcionamiento del servicio que presta o por su actuación concreta, en un momento determinado. Cualquier queja se presentará ante la Dirección del Centro.
3. Los usuarios serán responsables de los perjuicios, lesiones o daños que puedan ocasionar, tanto ellos como sus invitados, a personas o cosas, por su negligencia, de conformidad con la legislación vigente.

6. NORMAS GENERALES DE USO DE UNIFORMIDAD O VESTUARIO

1. El acceso al Centro se realizará con vestuario adecuado.
2. Con carácter general, en salones interiores se prohíbe el uso del pantalón corto de deporte y/o chándal. Al comedor se entrará correctamente vestido y en ningún caso en bañador o con prendas deportivas.
3. Para los actos de relevancia, se podrá pedir el uso de uniforme, traje o cualquier otra prenda apropiada para la ocasión.
4. No está admitido el uso de prendas de uniforme mezcladas con prendas de uso civil. El uso de la uniformidad de trabajo (en cualquiera de sus modalidades) se reserva al personal destinado en el Centro o de otras Unidades de servicio en la zona o que realicen alguna tarea en el Centro.
5. En las normas específicas de utilización de las distintas instalaciones deportivas o de ocio del Centro, figuran las que en su caso correspondan respecto al vestuario a utilizar en cada una de ellas.

7. DE LOS ACTOS SOCIALES DE CARÁCTER PARTICULAR

1. Cualquier acto social, de carácter particular, que un usuario desee celebrar en las instalaciones del Centro, deberá solicitarlo por escrito, con un mínimo de diez días de antelación, especificando los detalles necesarios del mismo. Estos eventos no impedirán el uso y normal funcionamiento de las instalaciones y las actividades programadas del Centro y su celebración requerirá siempre la aprobación expresa del Director del Centro.
2. La reserva del salón, comedor o barbacoa, para dichas celebraciones, se hará con la antelación citada y supondrá el pago del canon correspondiente que se haya fijado por el Centro y, una vez aprobada la solicitud, el usuario deberá ponerse en contacto con el concesionario de la restauración, en caso de necesitar su colaboración.
3. La prioridad para la reserva de las instalaciones será dada por fecha de petición, reservándose el Centro la asignación concreta del salón a utilizar.
4. En el caso de que en la celebración se observaran anomalías o deficiencias en la organización, en lo que hubiera dependido del Centro o respecto al servicio del personal que les atienda, las pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro para que se tomen las medidas oportunas.
5. En ningún caso durante la realización de un acto social se podrá molestar o perturbar a otros usuarios o vecinos.

8. RELACIÓN Y TRATO CON EL PERSONAL DEL CENTRO

1. Los usuarios y sus invitados tratarán con el máximo respeto al personal de servicio, no permitiendo ni promoviendo tratos de excesiva confianza.
2. No los requerirán para la prestación de servicios particulares, ni otros que vayan en contra de las normas del Centro.
3. Las quejas de cualquier orden que los usuarios puedan tener del servicio o personal que los atienda, y las anomalías o deficiencias que observasen en este personal, las pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro, para que se tomen las medidas oportunas.
4. No podrán ser amonestados directamente. Se abstendrán de toda discusión con el personal a que afecte.

9. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS

1. Todos los avisos y comunicaciones de carácter general se publicarán en el cuadro de anuncios del Centro. Cualquier información que afecte, de forma general, a la totalidad de los usuarios se difundirá por escrito o vía correo electrónico.
2. Las sugerencias, y todo lo que estime oportuno informar el usuario titular, se hará a través de la Conserjería del Centro o del buzón de sugerencias, de acuerdo a lo reglamentado por el Centro.

10. HORARIOS

1. El horario de uso del Centro es el que figura en el **ANEXO 4** de este Reglamento.

2. Los horarios que se establezcan para actos sociales, programados por el Centro, se publicarán en el cuadro de anuncios del Centro y a través de cualquier otro canal de información disponible

11. RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 29 del ESTATUTO MARCO:

11.1.- Serán sancionadas con **Apercibimiento privado**, las siguientes faltas:

- Cualquier incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento de Régimen Interior.
- El incumplimiento de las normas establecidas por el Estatuto Marco.
- El incumplimiento de otras normas, que sin estar contempladas en estos Reglamentos, sean conocidas por los usuarios y representen un perjuicio a personas o instalaciones.

11.2.- Serán sancionadas con **Privación de derechos durante un mes**, las siguientes faltas:

- La acumulación de tres apercibimientos en un periodo de dos años.
- El incumplimiento de las normas establecidas cuando implique un perjuicio a personas o instalaciones.
- No hacer caso de forma reiterada o despreciativa a las indicaciones del personal del Centro.

11.3.- Serán sancionadas con **Privación de derechos desde un mes y un día hasta un año**, las siguientes faltas:

- La tercera vez que tenga que ser sancionado con privación de derechos durante un mes en un periodo de dos años.
- El incumplimiento de las normas establecidas cuando implique un grave perjuicio a personas o instalaciones.

Estas sanciones, serán impuestas por el Director Gerente, serán inmediatamente ejecutivas, no suspendiendo su cumplimiento la interposición de recurso, a realizarse en el plazo de un mes a partir de la comunicación, ante el General Subdirector de Asistencia al Personal. La resolución adoptada agotará la vía administrativa.

11.4.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 del ESTATUTO MARCO **podrán ser causa de expulsión**, que sancionará el General Subdirector de Asistencia al Personal, a propuesta del Director Gerente:

- La desobediencia grave de los acuerdos tomados en la Junta o de las disposiciones emanadas de la misma o del Director Gerente.
- La realización de actos que perturben gravemente el orden y la disciplina del C.D.S.C.M., así como de cualquier actitud que cause público menosprecio.
- La manifestación pública, clara o encubierta, que atente contra el prestigio de las Instituciones, así como toda conducta que ofenda gravemente al decoro, buenas costumbres y a las normas de convivencia militar, social y ciudadana.

- Por acumulación de dos sanciones de privación de derechos superiores a un mes, en un periodo de dos años.
- Provocación de altercados graves con otros usuarios o personal del Centro.
- Provocación deliberada de daños graves a las instalaciones del Centro.
- Robo o hurto en el interior del Centro de dinero o material por un valor superior a 400 €.
- Cualquier otra acción que por su gravedad o repercusión ponga en peligro a otros usuarios o bienes del Centro.

Estas sanciones serán impuestas por el General Subdirector de Asistencia al Personal, a propuesta del Director Gerente, pudiéndose interponer recurso, ante el General Director de Personal, en el plazo de un mes a partir de la comunicación. La resolución adoptada agotará la vía administrativa.

12. CORRESPONDENCIA CON USUARIOS DE OTROS CENTROS

1. Se entiende por CORRESPONDENCIA el derecho de los usuarios de un CDSCM al uso de las instalaciones y servicios de otro situado en distinta localidad o área geográfica, en las mismas condiciones que en el CDSCM del que se es usuario, de forma ocasional o por un periodo de tiempo limitado.
2. El derecho de correspondencia entre los CDSCM del E.A. se limita en todos los casos al personal militar del E.A. y sus familiares, siempre que estén al corriente de pago de las cuotas de usuario en el CDSCM de origen. El mismo derecho, en igualdad de condiciones, podrá ejercerse por usuarios eventuales si son familiares de usuario de número del E.A. y le acompañan, no así en caso contrario.
3. La correspondencia se podrá ejercer por un periodo máximo de UN MES, por motivos de desplazamiento ocasional, comisión de servicio o permisos oficiales en los que el usuario de un CDSCM se desplace de su residencia habitual a distinta localidad o área geográfica en la que exista otro centro. Este periodo podrá ser prorrogado por la Dirección del CDSCM, en casos justificados, hasta un máximo de TRES MESES y para un periodo mayor, hasta un máximo de UN AÑO, por el GSAP.
4. En todos los casos los gestores del Centro, en que se pretende ejercer el derecho de correspondencia, deberán comprobar que el usuario está al corriente del pago de las cuotas en el CDSCM del que es usuario, bien mediante consulta a dicho CDSCM o exigiendo la presentación del recibo o justificante del pago por el usuario.
5. La correspondencia no se ejercerá en ningún caso entre centros situados en la misma localidad (municipio).
6. El uso del derecho de correspondencia implica la aceptación y cumplimiento de lo establecido en este Reglamento en lo que sea aplicable.

13. DISPOSICIONES FINALES

La Dirección del Centro es el órgano competente para adoptar, en su caso, las normas o medidas que considere apropiadas, en lo que no esté previsto en el ESTATUTO MARCO o en este Reglamento y, asimismo, para resolver las cuestiones de interpretación de éste o las que se pudieran derivar de su aplicación.

El presente Reglamento de Régimen Interior deberá ser firmado por el Director del Centro, con el Vº Bº del General Director de Personal.

San Javier, a de de 2017

EL SUBOFICIAL MAYOR DIRECTOR GERENTE DEL CDSCM
"FERNÁNDEZ TUDELA"

-Antonio López García-

Vº Bº

EL GENERAL DIRECTOR DE PERSONAL

-Juan Antonio Delgado Zarategui-

ANEXO 1

CUPOS FIJADOS PARA USUARIOS DE NÚMERO DE ESTE CENTRO

Los cupos fijados para el personal de Tropa del E.A. son los siguientes:

TROPA DEL E.A.	CUPO
TROPA PERMANENTE	30
TROPA CON COMPROMISO DE LARGA DURACION	30

Los cupos fijados para el personal que no está adscrito a la Acción Social del E.A. son los siguientes:

OTROS EJERCITOS Y CUERPOS COMUNES	CUPO
EJERCITO TIERRA	40
ARMADA	40
CUERPOS COMUNES NO ADSCRITOS AL E.A.	40
GUARDIA CIVIL	60
TROPA PERMANENTE ET	10
TROPA CON COMPROMISO DE LARGA DURACIÓN ET	10
TROPA PERMANENTE AR	10
TROPA CON COMPROMISO DE LARGA DURACIÓN AR	10

ANEXO 2

CANON DE USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES Y SERVICIOS EXISTENTES EN EL CENTRO

Barbacoa:

- Hasta 20 personas 6 €.
- De 21 a 40 personas 12 €.
- De 41 a 60 personas 18 €.
- De 61 a 80 personas 24 €.
- De 81 a 100 personas 30 €.

Piraguas:

- Sencilla 1 €.
- Doble 2 €.

Este canon será de aplicación a invitados y usuarios de otros Centros que no tengan correspondencia con éste.

Salones Sociales:

- Para celebraciones de actos sociales (comuniones, bodas, bautizos, etc...) el canon a aplicar será de 1 € por invitado excepto niños hasta 12 años.
- Para celebraciones en el comedor de protocolo el canon a aplicar será de 2 € por invitado excepto niños hasta 12 años.

Celebraciones particulares:

Para las celebraciones particulares especiales (bodas) en las que la Dirección del Centro autorice el uso de las instalaciones más allá del horario habitual. El canon a aplicar para el Servicio de Conserjería será el coste que ocasione según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas en vigor.

Pista Polideportiva:

Durante el uso de la misma con luz solar será gratuita, el canon a aplicar por su utilización con luz artificial será de 3 € deportes colectivos y de 1,5 € para el tenis.

USUARIOS INVITADOS.

	DIARIO
SOLTERO/A	1 €
CASADO/A	2 €
C+1	3 €
C+2	4 €

El usuario de titular podrá retirar un abono de diez invitaciones durante el mes de enero de cada año de forma gratuita en la Secretaría del Centro.

Se pueden adquirir abonos de 10 invitaciones al precio de 5 €, que se podrán tramitar previa solicitud y cumpliendo lo previsto en el Anexo 3 sobre cobro de cánones.

USUARIOS TRANSEÚNTES.

	QUINCENAL	SEMANAL	DIARIO
MILITARES			
SOLTERO/A	12 €	8 €	2 €
CASADO/A	18 €	12 €	3 €
C+1	24 €	16 €	4 €
C+2	30 €	20 €	5 €

	QUINCENAL	SEMANAL	DIARIO
EVENTUALES			
SOLTERO/A	24 €	16 €	4 €
CASADO/A	36 €	24 €	6 €
C+1	48 €	32 €	8 €
C+2	60 €	40 €	10 €

Los invitados de los Usuarios Transeúntes a los efectos de cánones tendrán la consideración de Transeúnte.

NOTA 1.- Será preceptivo en todos los casos el registro previo en la Conserjería de este Centro.

NOTA 2.- El canon podrá ser modificado por la Dirección del Centro con la aprobación del GSAP.

ANEXO 3

NORMAS ESPECÍFICAS DE USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES DEL CDSCM

Pista Polideportiva:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo.
- Las reservas se harán en Conserjería, pudiéndose reservar hasta con 48 horas de antelación.
- Se reservará como máximo una hora, prorrogable hasta la siguiente reserva.
- Las reservas para uso deportivo tendrán prioridad ante cualquier otra actividad.
- Será condición indispensable ir equipado con prendas y calzado deportivo.
- Si transcurridos diez minutos de la hora reservada no se encontrara presente el usuario que la reservó, pierde el derecho al uso de la misma, pudiendo ser utilizada por cualquier otro, previa petición en Conserjería.
- El usuario que hubiera hecho la reserva deberá estar presente durante la actividad deportiva solicitada y, será el responsable de los desperfectos ocasionados en ésta o su mobiliario.
- El usuario que no haya hecho uso de la instalación tiene siempre preferencia sobre el usuario que haya hecho uso de la misma ese día, aun cuando tenga la pista reservada.
- No está permitida la entrada de comida y bebida excepto agua y nunca en envases de cristal.
- No está permitido el uso de elementos que puedan provocar un deterioro prematuro de la pista, el vallado y demás enseres disponibles para los usuarios. Toda actividad que se haga en este sentido deberá estar debidamente supervisada por los padres o en su caso de una persona mayor a cargo. Debido a que no se dispone de cuidadores propios o contratados por el Centro, por lo que los padres o cuidadores son los responsables en todo momento de los niños y del uso que hagan de las instalaciones. En ningún caso se permitirá el uso de elementos cuando se esté realizando una actividad deportiva.
- Reservas especiales: la Dirección del Centro se reserva su utilización para campeonatos o bien, para cualquier otra actividad.

Gimnasio:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo, excepto los días que el Centro tenga programada alguna actividad, que será la fijada por la Dirección.

- Será preceptivo antes de iniciar la actividad en el gimnasio cumplimentar el correspondiente libro de registro que el Centro dispone en Conserjería.
- La entrada al mismo será con prendas y calzado de deporte adecuado, no permitiéndose la entrada ni mojado, ni en ropa de calle; (no se podrá permanecer sin camiseta).
- El uso será exclusivo de los usuarios (no invitados).
- El acceso se realizará entregando el carnet de usuario del Centro en Conserjería (recogiéndose una vez finalizada la actividad).
- Debido al tamaño del recinto, el aforo máximo será de 4 personas.
- No está permitida la entrada a menores de 14 años.
- De catorce hasta dieciocho años, deberán ir acompañados por un usuario mayor de edad mientras realizan los ejercicios, o disponer de una autorización por escrito de su padre o tutor, que será entregada en Conserjería.
- La presencia en el recinto es exclusivamente para realizar ejercicios físicos.
- Para el cambio de indumentaria se utilizarán los vestuarios situados frente a la pista polideportiva.
- Es obligatorio el uso de toalla personal como medida de higiene, y para evitar el deterioro de los aparatos, limpiándolos después de su uso.
- Se recomienda un estiramiento y calentamiento mínimo de 5 minutos antes de los ejercicios.
- Al no contar el Centro con monitor de gimnasio, los ejercicios se realizarán bajo la responsabilidad del usuario. Éste será responsable de los menores que le acompañen, por lo que el Centro no se responsabiliza de los accidentes de cualquier índole derivados del uso de las instalaciones.
- Durante la realización de los ejercicios, las ventanas del gimnasio permanecerán abiertas para una mejor ventilación del mismo.
- En beneficio de todos tras la realización de los ejercicios, los aparatos eléctricos se dejarán desconectados, y en su soporte específico.
- Se ruega el máximo cuidado con el material deportivo, para evitar el prematuro deterioro del mismo.
- En caso de averías, deterioro o desperfectos en los aparatos, el usuario deberá comunicarlo en Conserjería.

Piraguas:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del balneario.
- Deberán ser solicitadas en Conserjería. Si la piragua está en uso, recogerá la tarjeta correspondiente para hacer el intercambio con el usuario que la esté utilizando, debiendo éste devolver la tarjeta en Conserjería una vez realizado el cambio.
- Los mayores de catorce hasta dieciocho años, deberán ir acompañados por un usuario mayor de edad, o disponer de una autorización por escrito de su padre o tutor, que será entregada en Conserjería.
- Los menores de 14 años deberán ir acompañados de un adulto.
- Es obligatorio el uso de palas y chalecos.
- Está prohibido su uso en zonas de baño para evitar posibles daños a los bañistas, siendo el usuario responsable de cualquier incidente producido por el incumplimiento de esta norma.

- Será una hora prorrogable, previa comunicación y existencias.
- A su devolución, se deberán endulzar piragua, palas y chalecos.
- Comunicar en Conserjería el fin de la actividad y los posibles desperfectos.

Balneario:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta el Ocaso
- Su uso es discrecional para todos los usuarios y sus invitados.
- Existe un flotador salvavidas para caso de emergencia debidamente señalizado. No pudiendo ser utilizado para otros menesteres.
- Los menores de 14 años, deberán ir acompañados por un adulto, el cual será responsable de su seguridad, actitud y comportamiento.
- Las embarcaciones de todo tipo y tablas, deberán navegar fuera de la zona de baño.
- No está permitida la pesca durante la temporada de verano. El resto del año será previa autorización de la Dirección del Centro.
- No están permitidos los juegos, competiciones o actitudes que puedan ocasionar molestias a los demás usuarios.
- No está permitida la entrada con envases de vidrio.
- No se arrojará ningún tipo de desperdicio u objeto a la mar.
- No se reservarán sillas o hamacas con toallas, bolsos etc., ni se utilizarán otras que no sean las suministradas por el Centro.
- La entrada al agua será por las escaleras dispuestas para tal fin. Por su seguridad personal y la de los bañistas, no está permitido saltar desde el balneario al agua.
- En las duchas no está permitido utilizar champú, gel o cualquier producto para la higiene corporal. Para este menester se utilizarán las duchas de la pista polideportiva.
- Los vestuarios son de uso común e individual. En ellos no se dejarán bolsas, prendas de vestir o cualquier otro tipo de objeto.
- No está permitido el uso del elevador para minusválidos para otra razón que no sea para el que está diseñado. En todo caso siempre será una persona mayor la que pueda accionar el elevador.

Barbacoa:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo.
- La solicitud de la reserva se hará en Conserjería por un usuario titular con la suficiente antelación para la firma del Director del Centro. Abonará el canon de utilización, será el responsable de sus invitados, velará por el buen uso de las instalaciones y deberá estar presente en todo momento mientras dure la utilización de la barbacoa.
- Se entrará correctamente vestido, tanto en ropa de calle como deportiva. No se podrá permanecer con el torso descubierto.

- Los útiles de mesa, tales como platos, vasos, etc., serán de plástico desechable, para evitar posibles accidentes. Se tendrá un especial cuidado con las zonas ajardinadas y con el mobiliario existente, procurando en todo momento hacer un uso racional de la zona.
- No se permite el uso de leña, ya que debido a la alta temperatura que se produce en la incineración de esta, se pueden producir daños en las instalaciones, debiendo el usuario traer carbón vegetal.
- No utilizará medios o utensilios propiedad de la empresa explotadora de los servicios del Centro, sin el consentimiento explícito de esta.
- Se extremará la limpieza de las barbacoas utilizadas, recogiendo las cenizas y todo tipo de restos. Los usuarios retirarán los desperdicios en bolsas de basura dentro de los contenedores existentes, que posteriormente depositarán en los contenedores del Ayuntamiento situados en el exterior del Centro, dejando el recinto en perfectas condiciones de limpieza y nuevo uso.
- Los usuarios comunicarán las anomalías encontradas antes de su utilización y los desperfectos que se produzcan durante su uso. Se harán responsables de los desperfectos producto de una utilización inadecuada o negligente.
- Las sillas y mesas se dejarán en el mismo lugar de su recogida.
- Solo está permitida la entrada de vehículos para la descarga del material y su posterior recogida.

Parque Infantil:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo.
- Es para uso exclusivo de los niños con una edad inferior a 12 años, que estarán bajo el cuidado de sus padres o familiar responsable. El Centro no dispone de cuidadores.
- Los padres o responsables velarán para que se haga el uso adecuado del mobiliario infantil según la edad de los niños.

Terraza de verano:

- El horario será desde la apertura del Centro hasta el cierre del mismo.
- Desde la apertura del Centro hasta el ocaso, está permitido el uso de vestuario deportivo o bañador, no pudiendo en ningún caso permanecer con el torso descubierto. A partir del ocaso el vestuario será de sport o casual.

Terraza del embarcadero:

Se podrá habilitar una zona para que los usuarios puedan consumir comida y bebida propia, a modo de merendero, en ningún caso la empresa concesionaria del Servicio de Restauración tendrá que servir ni prestar utensilios de menaje para esas consumiciones.

- El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo.

- El número de mesas a utilizar será invariable, por lo que está terminante prohibido llevar mesas desde otra ubicación.
- No se podrán reservar mesas anticipadamente ni colocando enseres particulares en las mismas.
- La zona utilizada deberá quedar al final de su uso en perfectas condiciones para una nueva utilización.

Comedor:

- Horario de invierno:
 - Primer turno de 14:00 a 15:00 horas.
 - Segundo turno de 15:10 a 16:10 horas.
- Horario de verano:
 - Primer turno de 13:45 a 15:00 horas.
 - Segundo turno de 15:15 a 16:30 horas.
- El segundo turno se realizará, siempre y cuando el aforo del comedor se haya completado en el primer turno.
- Los usuarios que deseen hacer uso de comedor, deberán apuntarse antes de las 12:00 horas del mismo día. Se establecerán dos turnos de comida según el horario citado.
- El usuario que no comparezca al turno reservado deberá abonar el 50% del precio total de los menús reservados.
- Se entrará correctamente vestido y en ningún caso con ninguna prenda de vestir mojada.
 - Temporada de verano (15 de junio a 15 de septiembre):
- No se podrá entrar en bañador, pantalón corto de deporte, chándal, camiseta sin mangas, ni chanclas de playa.
 - Temporada de invierno (resto del año):
- No se podrá entrar en bañador, pantalón corto, chándal, camiseta sin mangas, ni chanclas de playa.

Cafetería-Sala de TV:

- Se entrará correctamente vestido. No se podrá entrar en bañador, pantalón corto de deporte, camiseta sin mangas ni chanclas de playa.

Salón de Baile:

- Se entrará correctamente vestido para el evento.

Salón de Mimbres:

- Se entrará correctamente vestido. No se podrá entrar en bañador, pantalón corto de deporte, camiseta sin mangas ni chanclas de playa.

Biblioteca/sala de internet:

- Se entrará correctamente vestido. No se podrá entrar en bañador, pantalón corto de deporte, camiseta sin mangas ni chanclas de playa.

Comedor de Protocolo:

- Se utilizará prioritariamente para atención protocolaria.
- Se podrá autorizar su uso para actos de carácter particular con ocasión de celebraciones muy especiales y que el número de asistentes no sea mayor a veinte personas, en las que por su naturaleza sea necesaria algo de intimidad. Siendo en cualquier caso el Director del Centro el que autorice su uso en esas ocasiones, previa petición de la correspondiente solicitud de celebración y una vez mantenida conversación personal con el usuario solicitante.
- El canon se determina en el Anexo 2.

Actos-Eventos Sociales:

- La uniformidad será indicada por el Director del Centro.

NOTA.- El incumplimiento de estas normas, puede conllevar la privación del uso de estas instalaciones.

ANEXO 4

HORARIO DE USO DEL CENTRO

HORARIO DE INVIERNO

DE OCTUBRE A MAYO

DESDE	HASTA	HORAS	
10:00	21:00	11:00	LUNES A JUEVES
10:00	23:00	13:00	VIERNES, SÁBADOS Y VÍPERAS DE FESTIVOS
10:00	22:00	12:00	DOMINGOS Y FESTIVOS

HORARIO DE VERANO

JUNIO Y SEPTIEMBRE

DESDE	HASTA	HORAS	
10:00	23:00	13:00	LUNES A JUEVES, DOMINGOS Y FESTIVOS
10:00	23:00	13:00	VIERNES, SÁBADOS Y VÍSPERAS DE FESTIVOS

JULIO Y AGOSTO

DESDE	HASTA	HORAS	
10:00	0:00	14:00	LUNES A VIERNES, DOMINGOS, FESTIVOS Y VÍSPERAS
10:00	2:00	16:00	SÁBADOS