



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CDSCM RUIZ DE ALDA**

**PROPÓSITO.**

Desarrollar las peculiaridades y actividades del CDSCM Ruiz de Alda 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 antecedente A y por este Reglamento.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Reglamento es de aplicación a todos los usuarios del Centro: usuarios titulares 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.

**ANTECEDENTES**

- A. ESTATUTO MARCO PARA EL REGIMEN JURIDICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS SOCIOCULTURALES MILITARES DEL EJERCITTO DEL AIRE.

**ÍNDICE**

1. USUARIOS ..... 2  
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 ..... 7  
7. DE LOS ACTOS SOCIALES DE CARÁCTER PARTICULAR ..... 7  
8. RELACIÓN Y TRATO CON EL PERSONAL DEL CENTRO ..... 8  
9. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS ..... 8  
10. HORARIOS ..... 8  
11. RÉGIMEN SANCIONADOR ..... 8  
12. CORRESPONDENCIA CON USUARIOS DE OTROS CENTROS ..... 10  
13. NORMAS ESPECÍFICAS USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES ..... 10  
14. DISPOSICIONES FINALES ..... 15  
ANEXO 1 ..... 1  
ANEXO 2 ..... 1



## 1. USUARIOS

### 1.1. SOLICITUD DE ADMISIÓN COMO USUARIO DEL CDSCM

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.

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.

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

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.

De acuerdo con lo anterior, los cupos fijados para Usuarios de Número ajenos al Ejército del Aire y del Espacio en este Centro son:

<b>E. DE TIERRA</b>	<b>ARMADA</b>	<b>GUARDIA CIVIL</b>	<b>CUERPOS COMUNES</b>
95	25	15	35

Dichos cupos pueden ser modificados por la Dirección del Centro, con la aprobación del General Subdirector de Asistencia al Personal (GSAP).

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.

En el mes en que tenga lugar la admisión se abonará la cuota íntegra.

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.



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**

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.

Poder colaborar con la Dirección o la Junta de Actividades (si existe) en la organización y desarrollo de las mismas.

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.

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.

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**

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.

Abonar las cuotas aprobadas y satisfacer, en su caso, las cantidades que se determinen por la utilización de los servicios e instalaciones.

Exhibir el carné, que acredite su condición de usuario, al personal del Centro que lo solicite y devolverlo al causar baja definitiva.

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.

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.



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.

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.

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**

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.

Los usuarios podrán traer un máximo de dos (2) invitados para piscina y resto de instalaciones deportivas, debido al aforo limitado en las mismas.

No ostentan ningún derecho por sí mismos, son en todo momento usufructuarios de los del usuario titular que les ha invitado.

Tienen la misma responsabilidad que los demás en lo referente al uso y conservación de los medios puestos a su disposición por el Centro.

Es obligación del usuario, al que acompaña el invitado, permanecer en las instalaciones del Centro con el mismo, pudiendo el personal de servicio solicitar a dicho invitado que abandone las instalaciones en caso de que dicho usuario no se encuentre presente en el Centro.

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**

Para acceder al Centro será necesario acreditar la condición de usuario.

Los invitados deberán entrar acompañados por su anfitrión.

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, triciclos o patines eléctricos estará restringido a las zonas habilitadas y autorizadas para ello. Dentro de las instalaciones no estará permitido el uso de patinetes sean estos eléctricos o no.



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.

El acceso a las instalaciones únicamente podrá realizarse durante el horario de apertura.

Los menores de 14 años accederán al Centro siempre en compañía de sus padres o usuarios responsables 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**

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.

No obstante, la utilización de algunos espacios e instalaciones lleva consigo la obligación de reservarlos en la conserjería del Centro, o mediante los sistemas telemáticos que se establezcan a tal fin, previo pago del canon de uso establecido, siendo los vigentes los que figuran en el ANEXO 1. Éstos podrán ser modificados por la Dirección del Centro, con la aprobación del GSAP.

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.

Los aparatos electrónicos, aire acondicionado y todos aquellos dispositivos puestos a disposición de los usuarios, sólo podrán ser manejados por el personal autorizado.

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.

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.

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.

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.



No se permite el acceso al Centro o Balneario con mobiliario particular, ni sacar el mobiliario disponible en los mismos, fuera de estos.

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.

No se permitirá comer, beber o introducir vasos o botellas en ninguna instalación, que no esté específicamente indicada para ello.

En las zonas responsabilidad del servicio de restauración, comedores, terrazas y zona de balneario, no se permite el consumo de comidas o bebidas no suministradas por el propio Servicio, siempre que éste se esté proporcionando.

Las zonas infantiles son para uso exclusivo de los menores de 12 años, que estarán bajo cuidado de sus padres o familiar responsable. Con carácter general, no se dispone de cuidadores propios o contratados por el Centro para este fin, 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.

#### **4. CUOTAS, TARJETAS DE INVITADOS Y CANON DE USO**

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.

Las cuotas se abonarán mediante recibo domiciliado, en la cuenta bancaria que designe el usuario. Su periodicidad será semestral en los meses de enero y octubre de cada año. Las cuotas a abonar por los usuarios transeúntes se abonarán por anticipado a la solicitud como usuario del Centro.

El pago de tarjetas de invitados y canon de uso de instalaciones se efectuará por anticipado en la oficina del Centro que corresponda.

#### **5. NORMAS GENERALES DE CARÁCTER SOCIAL**

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.

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.



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**

El acceso al Centro se realizará con vestuario adecuado.

Con carácter general, en salones interiores se prohíbe el uso del pantalón corto de deporte, ropa de baño y caballeros camiseta de tirantes. Al comedor se entrará correctamente vestido y en ningún caso en bañador o con prendas deportivas.

Para los actos de relevancia, se podrá pedir el uso de uniforme, traje o cualquier otra prenda apropiada para la ocasión.

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.

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**

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.

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, para la contratación del servicio.

La prioridad para la reserva de las instalaciones será dada por fecha de petición, reservándose el Centro la asignación concreta del salón a utilizar.

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 atiende, las pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro para que se tomen las medidas oportunas.

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**

Los usuarios y sus invitados tratarán con el máximo respeto al personal de servicio, no permitiendo ni promoviendo tratos de excesiva confianza.

No los requerirán para la prestación de servicios particulares, ni otros que vayan en contra de las normas del Centro.

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.

No podrán ser amonestados directamente. Se abstendrán de toda discusión con el personal a que afecte.

## **9. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS**

Todos los avisos y comunicaciones de carácter general se publicarán en el cuadro de anuncios del Centro, en la página web y en Grupo de Telegram del Centro. Cualquier información que afecte, de forma general, a la totalidad de los usuarios se difundirá por escrito o vía correo electrónico.

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**

El horario de uso del Centro es el que figura en el ANEXO 2 de este Reglamento.

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 los canales de información disponibles, anteriormente mencionados.

## **11. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Estas sanciones son independientes de las que se pudieran derivar del Régimen disciplinario de las FAS y del Código Penal Militar.

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.

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 notificación de la sanción, ante el General Subdirector de Asistencia al Personal. La resolución adoptada agotará la vía administrativa.

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 notificación de la sanción. La resolución adoptada agotará la vía administrativa.

## **12. CORRESPONDENCIA CON USUARIOS DE OTROS CENTROS**

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.

El derecho de correspondencia entre los CDSCM del Ejército del Aire y del Espacio, 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.

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.

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.El uso del derecho de correspondencia implica la aceptación y cumplimiento de lo establecido en este Reglamento en lo que sea aplicable.

## **13. NORMAS ESPECÍFICAS USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES**

### **13.1. BALNEARIO, TERRAZA Y BARBACOAS**

Los usuarios que deseen utilizar las barbacoas, deberán solicitarlo en las oficinas del Centro o en Conserjería. Para ello, deberán rellenar el impreso de solicitud y abonar el canon de uso correspondiente.

Es obligación del usuario la limpieza posterior del área utilizada incluida la retirada del carbón o leña de las barbacoas al recipiente asignado a tal efecto, así como la recogida y retirada de la basura generada a los contenedores del Ayuntamiento ubicados en el exterior del Centro. A cada usuario se le asignará un cubo de basura de los numerados junto a las barbacoas, siendo éste el único que podrán utilizar.



En el caso de que la terraza o las barbacoas hayan sido compartidas por más de un peticionario (hasta cuatro) y la zona no se encuentre en el estado de orden y limpieza adecuado, se tomarán por parte de la Dirección las medidas disciplinarias oportunas.

Asimismo, por el bien de todos los usuarios, la utilización privada de la terraza, las barbacoas y/o balneario se circunscribe a los días en los que no haya actividades programadas por el Centro o el servicio de restauración no esté activado.

Los menores de 18 años no podrán utilizar las barbacoas si no están acompañados de un usuario titular mayor de edad y que se encuentre en todo momento presente.

### **13.2. GIMNASIO**

No hay límite de tiempo de uso.

El aforo máximo es de 15 personas para el gimnasio interior y 20 para el exterior (y zona de "crossfit").

Las lesiones que se puedan producir derivadas de las prácticas deportivas serán responsabilidad del propio usuario/deportista lesionado.

Para la utilización del gimnasio se deberá ir provisto de la equipación y el calzado deportivo adecuados.

Es obligatorio el uso de una toalla, así como de dejar los aparatos tal y como los encontró.

Al final de cada sesión, se colocará todo el material (pesas, barras, etc...) en su sitio original. En particular, las barras y discos de musculación no pueden dejarse en el suelo.

No está permitida la entrada a los menores de 16 años si no van acompañados de un usuario que sea responsable de él.

Se hará un uso correcto de las máquinas y pesas. En caso de duda, se ha de consultar al personal del Centro.

No se permite realizar ejercicio con el torso descubierto.

### **13.3. PISTAS DE TENIS Y PÁDEL**

Para la utilización de las pistas de Pádel/Tenis se deberá ir provisto de la equipación y el calzado deportivo adecuados.

No podrán practicarse en las pistas deportes diferentes a los propios de cada pista

No está permitida la entrada a los menores de 16 años si no van acompañados de un usuario que sea responsable de él.



No podrán introducirse elementos que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo.

Las lesiones que se puedan producir derivadas de las prácticas deportivas serán responsabilidad del propio usuario/deportista lesionado.

Los turnos de reserva de las pistas serán de una hora y media.

Pasados quince minutos del inicio de la hora de la reserva, si no se ha presentado al menos un jugador, se pierde el derecho al uso.

La pista deberá ser utilizada por el usuario para el que se hizo la reserva. El uso por parte de otro, aunque sea un familiar, supone la pérdida del derecho a jugar.

El usuario deberá recoger en Conserjería, una vez abonado el canon, las llaves de la pista y depositar el carné que acredita la condición de usuario del Centro.

Una vez concluido el período de juego, los usuarios deberán abandonar las pistas y recoger todas sus pertenencias, cerrando las puertas de acceso y devolviendo la llave a Conserjería donde se les devolverá el carné de usuario.

En el caso de que al terminar el juego haya otros jugadores en espera para utilizar la pista, lo comunicará en Conserjería al devolver la llave, condición indispensable para recoger el carné.

El uso de las pistas de pádel y tenis por los usuarios se autorizará cuando no exista reserva de las mismas y el tiempo único de utilización será de una hora y media, existiendo la posibilidad de volver a alquilarla, en el caso de no existir ninguna petición de otro usuario.

Cuando en el momento de la solicitud de reserva todas las pistas estén ocupadas, se establecerá en conserjería una lista de espera, de forma que, si quedase alguna pista libre, el derecho de ocupar dicha pista vendrá determinado por el orden de inscripción de la lista de espera.

La Dirección del Centro podrá reservar la Pista para sus propios eventos.

#### **13.4. PISTA MULTIUSOS**

Para la utilización de la Pista se deberá ir provisto de la equipación y el calzado deportivo adecuados.

El canon de uso de la Pista se abonará antes del uso de la misma (sólo con luz artificial).

No podrá introducirse ningún material que perjudique o dañe el pavimento deportivo.

Las lesiones que se puedan producir derivadas de las prácticas deportivas serán responsabilidad del propio usuario/deportista lesionado.



Los turnos de reserva de la Pista serán de una hora.

Pasados quince minutos del inicio de la hora de la reserva, si no se ha presentado al menos un jugador, se pierde el derecho a jugar.

La Pista deberá ser utilizada por el usuario para el que se hizo la reserva. El uso por parte de otro, aunque sea un familiar, supone la pérdida del derecho a jugar.

Una vez concluida la hora de juego, los usuarios deberán abandonar la Pista y recoger todas sus pertenencias.

Cuando en el momento de la solicitud de reserva la Pista esté ocupada, se establecerá en Conserjería una lista de espera, por orden de inscripción.

Se prohíben los envases de vidrio dentro del recinto.

La Dirección del Centro podrá reservar la Pista para eventos deportivos u otros que se programen.

La utilización de la Pista con luz diurna es libre y gratuita, solo cuando haya más peticionarios se observarán los puntos arriba mencionados.

### **13.5. ZONA INFANTIL (ANTIGUA GUARDERÍA)**

Los usuarios que deseen utilizar la Zona Infantil para eventos particulares deberán solicitarlo en la oficina del Centro o en Conserjería rellenando el impreso de solicitud correspondiente.

El Usuario titular a la hora solicitada, se hará cargo de la instalación y estará presente en todo momento durante el tiempo señalado anteriormente, comprometiéndose a lo siguiente:

- La zona reservada para la celebración será, la zona infantil (columpios). También podrá usarse la pista multiusos, siempre y cuando esté acompañado por un adulto y siempre se haya reservado previamente.
- El resto de las instalaciones no contempladas en el punto anterior, por razones de seguridad y consideración a las actividades que pudieran estar realizando otros usuarios, están prohibidas (ver plano).
- Hasta un total de 20 niños, estarán presentes y controlando, al menos, 2 adultos (incluido el usuario titular). Para más de 20 niños estarán presentes al menos, 3 adultos.
- El usuario titular, se hará cargo de los desperfectos que se produzcan en el desarrollo de la celebración, originados por un mal uso.
- También se hará cargo de la limpieza en la zona utilizada, incluida la retirada fuera del recinto del Centro de la basura generada.
- En caso de no dejar limpias las instalaciones utilizadas, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas. No se podrá utilizar atracciones, ni personal ejerciendo actividad alguna, salvo a través de la empresa de restauración del Centro.

- Si por otra parte se observaran desperfectos previos al inicio de la celebración, lo deberá poner en conocimiento de conserjería.

Esta autorización estará supeditada siempre a las necesidades del Centro.



### 13.6. PISCINA

ES OBLIGATORIO:

- Ducharse antes del baño.
- Seguir las indicaciones del personal técnico y de los socorristas.
- Respetar a los demás usuarios.
- Hacer uso de las papeleras.
- Que los niños que no sepan nadar lleven un dispositivo (chaleco, burbuja, etc.) adaptado a cada edad, que favorezca la flotabilidad y mantengan sus cabezas fuera del agua.

NO SE PERMITE:

- La entrada a los menores de 14 años, si no van acompañados de una persona adulta, que sea responsable de ellos.
- La entrada de animales, excepto perros guía.
- Introducir objetos de cristal, o de cualquier otro material rompible, en la zona de piscina y en el solárium.



- Entrar en la zona de baño con calzado de calle, excepto las visitas puntuales autorizadas.
- El uso de objetos (pelotas, objetos hinchables, etc.) que puedan poner en riesgo o molestar otros usuarios.
- Correr, empujar, etc. Alrededor de la piscina es necesario circular andando.
- Los juegos peligrosos dentro del agua, como hundir a otra persona.
- El acceso a la zona de baño de personas que sufran enfermedades dérmicas infectocontagiosas. En caso de duda, la Dirección podrá exigir la presentación de un certificado médico.

SE RECOMIENDA:

- Que antes de tirarse de cabeza al agua, se compruebe que la profundidad es suficiente y que no hay elementos o personas contra las cuales se pudiera golpear.
- El uso de zapatillas de baño.
- Que, dentro y fuera del agua, los niños estén controlados en todo momento por una persona adulta responsable.
- No permitir que los niños jueguen en las proximidades del vaso de la piscina.
- No entrar de golpe en el agua al bañarse por primera vez, después de comer, o después de haber tomado mucho el sol o de haber hecho un ejercicio físico intenso.

#### 14. 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 Subdirector de Asistencia al Personal.



**ANEXO 1**

**CANON DE USO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES Y SERVICIOS**

**USUARIOS**

ZONA	CANON	OBSERVACIONES
BARBACOA <sup>1</sup>	20,00€	Por barbacoa
PISTA POLIDEPORTIVA <sup>2</sup>	5,00 €	Con luz artificial
PISTAS PÁDEL Y DE TENIS <sup>2</sup> (Hora y media)	3,00 €	Con luz artificial

<sup>1</sup>Necesita autorización previa.

<sup>2</sup>Necesita reservar pista en Conserjería

**INVITADOS**

ZONA	CANON	OBSERVACIONES
PADEL/TENIS (Hora y media)	2,00 €	Temporada de invierno
BALNEARIO/PISCINA/PISTAS/POLID EPORTIVAS/GIMNASIO//PADEL/ TENIS (Hora y media, con reserva previa)	2,00 €	Temporada de verano

Los invitados siempre irán acompañados por el usuario anfitrión.

**TRANSEÚNTES**

	MES	QUINCENA	SEMANA
<b>MILITARES</b>			
USUARIO	25,00 €	15,00 €	10,00 €
MATRIMONIO	50,00 €	30,00 €	20,00 €
MATRIMONIO + 1	60,00 €	40,00 €	30,00 €
MATRIMONIO + 2	70,00 €	50,00 €	40,00 €
<b>EVENTUALES</b>			
USUARIO	50,00 €	30,00 €	20,00 €
MATRIMONIO	100,00 €	60,00 €	40,00 €
MATRIMONIO + 1	110,00 €	70,00 €	50,00 €
MATRIMONIO + 2	120,00 €	80,00 €	60,00 €

Será preceptiva en todos los casos la adquisición previa de los tickets/tarjetas en las oficinas del Centro, o en Conserjería fuera del horario de oficina.

**NOTA-1:** A efectos de cobro, no se computan los menores de 6 años para invitados.

**NOTA-2:** Esta cuantía de los cánones podría ser modificada por la Dirección del Centro previa comunicación.

**NOTA-3:** A efectos de cobro, no se computan los menores de 6 años para usuarios transeúntes.





**ANEXO 2**

**HORARIO DE USO DEL CENTRO**

**HORARIO INVIERNO**

	09:00	22:00	09:30	21:30
<b>Martes</b>	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO
<b>Miércoles</b>	09:00	22:00	09:30	21:30
<b>Jueves</b>	09:00	22:00	09:30	21:30
<b>Viernes</b>	09:00	23:00	09:30	22:30
<b>Sábado</b>	09:00	23:00	09:30	22:30
<b>Domingo</b>	09:00	22:00	09:30	21:30

Enero –Febrero – Marzo – Abril – Mayo – Junio – Octubre – Noviembre – Diciembre

Este horario de invierno, podrá ser adelantado en su hora de cierre, cuando la falta de actividad en el Centro así lo justifique, previa autorización de la Dirección.

**HORARIO DE VERANO**

	<b>CENTRO</b>		<b>INST. DEPORTIVAS</b>		<b>BALNEARIO</b>	
<b>Lunes</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Martes</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Miércoles</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Jueves</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Viernes</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Sábado</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00
<b>Domingo</b>	09:00	24:00	09:30	23:30	09:00	24:00

Julio – Agosto – Septiembre

Durante el horario de verano el Servicio de Restauración será:

- CENTRO: lunes a viernes, de 12:00h a 20:00h; sábados, de 12:00h a 24:00; Domingos y festivos, de 12:00h a 20:00h
- BALNEARIO: lunes a viernes, de 09:00h a 24:00h; sábados, de 09:00h a 18:00h; Domingos y festivos, de 09:00h a 24:00h

Este horario de verano, podrá ser retrasado en su hora de cierre, cuando la de actividad en el Centro así lo justifique, de conformidad con el servicio de restauración y previa autorización de la Dirección. Se cumplirán en todo momento las ordenanzas municipales que puedan afectar a la actividad.

El horario de uso de la Piscina está supeditado a los cursos de natación.

**NOTA:** Otros horarios serán comunicados con antelación suficiente