

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ESKORIATZA

- 1) Introducción general del reglamento
 1. Objeto del reglamento.
 2. Legislación de rango superior a este reglamento.
 3. Ámbito de influencia.
 4. Normas generales.
- 2) Tipos de usuario.
 1. Individuales: abonados, usuarios de un día y participantes en actividades.
 2. Entidades deportivas.
 3. Centros educativos y universidad.
 4. Otras entidades.
 5. Espectadores.
- 3) Derechos y deberes de los usuarios.
 1. Derechos de los usuarios.
 2. Deberes de los usuarios.
- 4) Uso de las instalaciones municipales.
 - 1 Normas generales de uso de todas las instalaciones deportivas municipales.
 - 2 Normas de uso de los frontones municipales.
 - 3 Normas de uso del polideportivo Manuel Muñoz.
 - 3.1 Canchas multiuso.
 - 3.2 Minifrontón.
 - 3.3 Gimnasio zona piscina.
 - 3.4 Sala de fitness: tonificación y cardiovascular.
 - 3.5 Gimnasio principal.
 - 3.6 Sauna y baño de Vapor
 - 3.7 Zona acuática.
- 5) Servicios deportivos municipales.
 1. Abonos.
 2. Actividades y cursos.
 3. Alquiler y reserva de pistas, frontones y canchas.
- 6) Disposiciones adicionales
- 7) Disposición derogatoria
- 8) Disposición final.
- 9) Hojas de reclamaciones.

1) INTRODUCCIÓN GENERAL DEL REGLAMENTO.

El objeto principal del Ayuntamiento de Eskoriatza a través de su servicio municipal de deportes (en adelante S.M.D.) la protección, fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas y en general, la actividad deportiva que pretenda ejercitar cualquier persona.

Son instalaciones Deportivas Municipales, todos los edificios, campos, recintos y dependencias del Ayuntamiento destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y cultura física en general. Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna Instalación Deportiva Municipal.

Las características de las Instalación Deportivas Municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines. De aquí que la prestación de las mismas y su reglamentación práctica deba fundarse en los siguientes principios:

- Carácter eminentemente popular.
- Fomento del desarrollo de las actividades deportivas del municipio de Eskoriatza, coordinando todos los esfuerzos e iniciativas que se realicen con visión de conjunto.
- Auténtica promoción social.
- Sin fin lucrativo aunque tendente a conseguir la autofinanciación.
- Perseguir finalidades educativas, culturales, docentes, asistenciales y sanitarias para conseguir reducir el sedentarismo entre su ciudadanía y convertirla en una población sana, activa e involucrada.
- Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las instalaciones.

Las Instalaciones Deportivas Municipales permanecerán, abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al **reglamento** vigente, mediante el abono de la correspondiente tasa municipal.

En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes y actividades, siempre que

se pueda técnicamente y previa autorización del S.D.M.. Esta será otorgada discrecionalmente.

Las instalaciones Deportivas Municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al de ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen.

El S.D.M., a través del órgano competente, se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del personal al servicio de las mismas.

De acuerdo a estas directrices se desarrolla el siguiente: **REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ESKORIATZA**

1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento tiene por objeto regular el tipo de personas usuarias, sus derechos y deberes y las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como de los servicios deportivos que presta el Ayuntamiento.

2. LEGISLACIÓN DE RANGO SUPERIOR A ESTE REGLAMENTO.

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en este reglamento será resuelta por la normativa o legislación de rango superior.

3. ÁMBITO DE INFLUENCIA.

Este reglamento será de aplicación en aquellas instalaciones y servicios municipales afectos al S.D.M.

4. NORMAS GENERALES.

- **EDAD.** Cuando en este reglamento se tenga en cuenta la edad o se señale una edad, se entenderá que la persona usuaria tendrá esa edad desde el primer día del mes en que cumple años, excepto en lo referente a cursos en los cuales se tendrá en cuenta la edad que se cumpla en el año correspondiente.

- **CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.** El Ayuntamiento, a través de las personas responsables y del personal de servicio de las instalaciones, velará por el cumplimiento de este reglamento. Además estará capacitado para suspender servicios cuando:
 1. Puedan producirse deterioros en las instalaciones.
 2. Peligre la integridad física de las personas usuarias.
 3. Las condiciones meteorológicas y de las instalaciones sean adversas.
 4. Existan intereses colectivos o compromisos adquiridos.
 5. Otros que así lo aconsejen.

- **EJECUCIÓN DEL REGLAMENTO.** El Ayuntamiento, a través de las personas responsables y del personal de servicio de las instalaciones, tiene facultad para negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este reglamento.

- **ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO.** El acceso a las instalaciones y/o servicios supone la aceptación de las normas de este reglamento por parte de las personas usuarias.

- **HORARIOS Y CALENDARIOS.** Los días y horas de apertura y cierre de las instalaciones y servicios serán fijados por el Ayuntamiento. Como norma general, no se podrá acceder al interior de la instalación deportiva municipal a falta de 30 minutos para el cierre. A la hora de cierre todas las personas usuarias habrán tenido que abandonar la instalación.

- **ACCIDENTES.** El Ayuntamiento no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir de la práctica de la actividad física en las instalaciones reguladas por este reglamento, salvo que acaezca causa imputable a este Ayuntamiento.

- **ROBOS Y OBJETOS PERDIDOS.** El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de la pérdida o robo de ropa, dinero u objetos de todo tipo. La persona que pierda objetos y prendas será la única responsable de su pérdida o robo. Las prendas de vestuario olvidadas o extraviadas que no sean reclamadas en cuatro semanas serán enviadas a reciclar. Los objetos de valor se entregarán en objetos perdidos de la Policía Municipal. Aquellas personas que reclamen objetos y prendas deberán firmar un libro de registro de prendas y objetos entregados.

2) TIPOS DE PERSONA USUARIA.

Definición de persona usuaria de instalación deportiva.

Se entiende por persona usuaria toda persona que entre a los recintos deportivos municipales (de ahora en adelante, a todos estos espacios deportivos se les designará por “instalaciones deportivas”) con intención de realizar uso de los mismos.

1.- INDIVIDUALES: ABONADOS, USUARIOS DE UN DÍA Y PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES.

- **PERSONA ABONADA DEL SMD**

Tiene la condición de abonado toda persona que habiendo formalizado su inscripción haya sido admitida y este en posesión del carnet acreditativo como tal y se halle al corriente del pago de todas las cuotas correspondientes a la tasa fijada en las ordenanzas fiscales.

Características:

- El abono podrá ser individual o familiar, incluyéndose en el familiar los hijos menores de 18 y menores de 25 en paro o estudiando. Los menores de 6 años, siendo los padres abonados no abonarán, cantidad alguna.
- El carnet de abonado será personal e intransferible.
- El abonado que desee causar baja deberá comunicarlo en la oficina del polideportivo.
- El uso del carnet por persona diferente al titular del mismo llevará implícita la retirada del mismo por un mes. A tal efecto el personal de control y vigilancia podrá solicitar la presentación del D.N.I. o documento similar.
- La pérdida, extravío, robo o deterioro del carnet, que dé lugar a la reposición del mismo, llevará consigo el pago del precio público establecido al efecto.

- Las cuotas podrán ser por recibo cuyo pago habrá de domiciliarse, necesariamente, en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros con establecimiento abierto en Eskoriatza, existiendo también la opción de la transferencia bancaria.
- Los recibos anuales devueltos, no satisfechos antes del 30 de marzo del año en curso, causarán la baja automática como abonado.

- **PERSONA USUARIA DE UN DÍA**

Será aquella persona que, abonando la cuota pertinente, se convierte en persona usuaria que puede disfrutar de las mismas prestaciones que las de la persona abonada, por un solo día. Esta persona abonará la tasa pertinente recogida en las ordenanzas fiscales entregándosele un ticket impreso como documento acreditativo del derecho a acceso a este servicio.

- **PERSONAS USUARIAS INSCRITAS EN UNA ACTIVIDAD O QUE HAYAN RESERVADO UNA INSTALACIÓN DEPORTIVA.**

Son todas aquellas personas que estén inscritas en alguna actividad, curso o tengan reservada alguna instalación. Para todo ello abonarán las tasas previstas en las ordenanzas fiscales vigentes en cada momento.

Las personas cursillistas que tengan menos de 8 años tendrán la posibilidad de acceder con una persona acompañante a los vestuarios. Esta entrará de forma gratuita y no podrá permanecer en el vestuario más del tiempo imprescindible para ayudarles a vestirse y desvestirse. Estas personas acompañantes, en ningún caso podrán acceder a los recintos deportivos ni esperar en los accesos a los mismos.

- **PERSONA ACOMPAÑANTE DE UNA PERSONA USUARIA QUE PRESENTE NECESIDADES ESPECIALES QUE NO LE PERMITAN DESENVOLVERSE DE FORMA AUTÓNOMA EN VESTUARIOS E INSTALACIONES.**

Serán acompañantes de una persona usuaria que presente necesidades especiales aquellas que ayuden a otras que, por circunstancias especiales, no puedan desenvolverse de forma autónoma e independiente en vestuarios y zonas deportivas y aquellos que vayan con un menor de 8 años.

No tendrán derecho a uso y disfrute de las instalaciones y servicios, ya que su objetivo es poder facilitar ese mismo derecho a aquella persona que nos es capaz de conseguirlo por sus propios medios.

La persona acompañante tendrá acceso gratuito, pudiéndose exigir la documentación pertinente que pueda demostrar la relación asistencial entre acompañante y persona usuaria.

2.- ENTIDADES DEPORTIVAS.

Los clubs deportivos legalmente constituidos (inscritos en el Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco) serán considerados como únicos representantes válidos del deporte de competición y quienes tendrán la oportunidad de utilizar las instalaciones municipales para celebrar sus entrenamientos, competiciones y exhibiciones debiendo cursar la solicitud pertinente en cada caso.

Estas entidades deportivas tendrán el derecho de uso y disfrute de la instalación acordada con el Ayuntamiento los días y horas convenidas, no otorgándose ningún otro derecho de uso fuera de los permisos otorgados.

Las solicitudes para entrenamientos se deberán realizar entre el 15 de junio y el 15 de julio de cada año.

Las concesiones se realizarán de acuerdo a las solicitudes presentadas, y en función de los horarios de las instalaciones y criterios técnicos del S.M.D. La duración de esta concesión será de una temporada; considerándose como temporada deportiva desde el 1 de setiembre al 30 de junio de año siguiente.

Para las competiciones oficiales de carácter regular los clubs y asociaciones deberán de confirmar los horarios y fechas de las actividades como mínimo con un mes de antelación, reservándose el S.M.D. un plazo de 15 días para analizar la solicitud y modificar, en su caso, dichos horarios por causa de actividades extraordinarias o de acuerdo con los criterios técnicos del S.M.D.

La concesión de usos para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el S.M.D., no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos anteriormente

autorizados. No obstante se comunicará dicho extremo al menos con una semana de antelación.

El comportamiento de los deportistas federados en las instalaciones deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus instrucciones. Las faltas de respeto y los comportamientos inadecuados podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes.

Una vez finalizadas las competiciones deberán dejar libres las instalaciones para seguimiento de la programación **municipal**.

3.- CENTROS EDUCATIVOS Y DE ENSEÑANZA.

El S.M.D. dedicará una gran parte de sus instalaciones y equipamientos deportivos a paliar la falta de los mismos en los centros escolares y de enseñanza de Eskoriatza.

Durante el horario escolar y de enseñanza, las instalaciones del S.M.D. estarán principalmente dedicadas a acoger tanto las clases de educación física, como de natación escolar de los centros educativos y de enseñanza.

Los grupos de escolares y estudiantes accederán a las instalaciones acompañados de un profesor responsable de su educación, así como de su comportamiento.

Los criterios y condiciones de cesión de las instalaciones a los centros escolares y de enseñanza se fijarán cada año antes del 31 de julio teniendo en cuenta los intereses del S.M.D. y de los propios centros educativos y de enseñanza.

El deporte escolar fuera del horario escolar lectivo también contará con la cesión de las instalaciones por parte del S.M.D. en unas condiciones de uso que cada año se establecerán antes del comienzo de la campaña de deporte escolar.

4.- OTRAS ENTIDADES.

Cualquier otra entidad que de forma colectiva y particular necesite realizar sesiones puntuales en las instalaciones deportivas, tendrán el derecho de uso y disfrute de las instalaciones acordadas con el S.D.M. los días y horas convenidas, no otorgándose ningún otro derecho de uso fuera de los permisos otorgados.

5.- ESPECTADORES.

Espectador es toda aquella persona que acude a las instalaciones deportivas a disfrutar de un espectáculo deportivo o extradeportivo y que tendrá el derecho de uso y disfrute de las instalaciones de gradas y servicios que en ese espacio existen quedando restringido el uso y disfrute del resto de instalaciones deportivas.

3) DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

1.- DERECHOS

- **Derecho de uso.** Las personas usuarias tendrán derecho a utilizar, de acuerdo a cada normativa particular, los servicios e instalaciones que el Ayuntamiento oferte, siempre que las instalaciones o servicios estén disponibles y que, a su vez, estas personas no estén sancionados con alguna prohibición de acceso o uso.
- **Derecho a la atención y trato correcto.** Los empleados del Ayuntamiento y las que trabajen para él tendrán en todo momento un trato correcto con las personas usuarias.
- **Derecho lingüístico.** Toda persona usuaria tendrá el derecho a ser atendida en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.
- **Derecho a reclamar y a sugerir.** Toda persona usuaria tendrá derecho a plantear cualquier duda, sugerencia o reclamación.
- **Derecho a la obtención de información sobre los servicios.** Las personas usuarias tienen derecho a recibir una información completa sobre las prestaciones de estos servicios y las posibles incidencias. Esta información incluirá:
 - La oferta de servicios y actividades disponibles al público.
 - Calendario y horario de apertura y cierre de los diferentes servicios.
 - La tabla de tasas vigente que incluirá las condiciones de uso de los diferentes servicios, esto es, las ordenanzas fiscales del año en curso.
 - Los anuncios de los posibles cambios de horarios, tipos de cuota y condiciones de uso.
 - Los anuncios de incidencias o suspensiones de servicios.
 - La convocatoria de cursos y actividades puntuales.

Toda esta información se facilitará, como mínimo y al menos, en la oficina de atención al público de Manuel Muñoz Kiroldedia y en la web municipal. Todas las demás vías de

información serán complementarias y no de obligado cumplimiento por parte del Ayuntamiento.

2.- DEBERES

- **El cumplimiento de las normas.** Todas las personas usuarias que hagan uso y disfrute de los servicios e instalaciones deportivas deberán cumplir y respetar las normas recogidas en este reglamento y demás normativas aplicables. El desconocimiento de dichas normas por parte de las personas usuarias no les eximirá de su cumplimiento. De esta forma esta prohibido:
 - Acceder a las instalaciones con el carnet personal e intransferible de otro abonado.
 - Fumar en todas las instalaciones deportivas, tanto exteriores como interiores.
 - Vestirse y desvestirse fuera de los vestuarios.
 - Comer y/o beber salvo espacios y salvedades indicadas específicamente para este tipo de uso.
 - Introducir animales (excepto perros guía en las condiciones fijadas en la legislación vigente).
 - La colocación de publicidad o propaganda sin expresa autorización del Ayuntamiento.
 - Acceder a cualquier espacio de las instalaciones deportivas con recipientes o envases de vidrio, cristal o metal.
 - Acceder y circular por la instalación con patines, patinetes, bicicletas o cualquier otro medio de locomoción.
 - Introducir objetos u elementos que puedan causar lesión, deterioro del equipamiento o perturbar la tranquilidad de las personas usuarias.
 - El acceso de menores de 8 años sin el acompañamiento de una persona adulta. Ésta acompañará en todo momento al menor garantizando el cumplimiento de este reglamento. No obstante, esta prohibición no se aplicará a aquellas personas menores de edad que participen en cursos o actividades organizadas. Para estos casos se aplicará la normativa específica regulada en otros apartados de este reglamento.

- **Obligación de identificarse.** Toda persona usuaria, siempre que se le requiera, deberá identificarse ante el personal del S.D.M.. En caso de que la persona usuaria se negará a

identificarse, el personal del S.D.M. podrá denegar el acceso a la instalación y/o a los servicios o expulsarlo de los mismos.

- **Deber de pago de los servicios contratados.** Toda persona usuaria deberá pagar las tasas correspondientes de los servicios en las formas recogidas en las ordenanzas fiscales del año en curso. Con el impago de las tasas se procederá según lo estipulado en las normas de administración y cobranza.

- **Deber de un uso correcto y responsable de las instalaciones.** La persona usuaria utilizará la instalación para el fin programado. Para cualquier variación se deberá contar con la autorización previa del Ayuntamiento y en todos los casos un uso correcto significa:
 - Usar indumentaria y calzado deportivo adecuado debiendo utilizarse un calzado específico para salas o pistas cubiertas, es decir, no usando nunca el mismo calzado que en instalaciones exteriores o aquel con el que se viene de la calle.
 - En los vestuarios es obligatorio el uso de chancletas para ayudar a los menores a ducharse.
 - Utilizar los armarios roperos (taquillas) durante el momento de la actividad, siendo obligatorio desalojarlos en el momento de abandonar la instalación. El Ayuntamiento, diariamente, abrirá y limpiará estas taquillas.
 - Usar correctamente las papeleras selectivas.
 - Todos los espacios y elementos existentes en las instalaciones son de carácter comunitario. Nadie particularmente podrá hacer un uso privativo de los mismos. Por lo que en aquellas circunstancias que no contemple el presente reglamento, las personas usuarias habrán de seguir las pautas que marque el personal de la instalación y compartir los recursos con respeto y sentido racional. Las personas usuarias serán las responsables de cualquier desperfecto que puedan ocasionar por el mal uso de las instalaciones.

- **Deber de cumplir con el régimen disciplinario.** El actuar negligentemente en el cumplimiento de los deberes y hacer caso omiso de las normas específicas de las instalaciones podrá provocar sanciones por parte del ayuntamiento hacia la persona usuaria, tales como la suspensión temporal o prohibición:
 - Del acceso al servicio o instalación durante el tiempo que se considere oportuno, según la gravedad de la infracción

- Del acceso a la/s actividad/es o servicio/s.
- De cualesquiera que se dicten para cada caso.

Las faltas serán sancionadas con algunos de las siguientes sanciones:

- Apercibimiento.
- Privación temporal del derecho de usuario.
- Privación definitiva de los derechos de usuario.

Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales, cuando el ayuntamiento aprecie en las circunstancias señaladas anteriormente responsabilidades penales o civiles.

Las roturas, pérdidas de material y cualquier otro desperfecto ocasionado por mala utilización, podrá ser sancionado con una cuantía económica que se establecerá en cada caso.

El incumplimiento de las normas señaladas en este Reglamento constituye infracción merecedora de sanción.

La gravedad de las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves según los siguientes criterios:

- Son infracciones leves aquéllas cuya acción u omisión no interrumpen o interfieren en el funcionamiento de la instalación o servicio.
- Son infracciones graves las que impiden el funcionamiento de la instalación o servicio afectado, siempre que éste pueda ser repuesto en la misma jornada y no cause perjuicio a terceras personas.
- Son infracciones muy graves las que impiden el funcionamiento de la instalación o servicio afectado, sin que éste pueda ser repuesto en la misma jornada y/o cause perjuicio a terceras personas.

También en función de la gravedad de la infracción se podrán emprender las acciones jurídicas que correspondan. Por tanto, este reglamento no exime de otros procedimientos que establezca la legislación vigente.

El proceso disciplinario constará de los siguiente pasos:

- El personal del S.D.M. podrá tomar medidas cautelares que serán aplicadas de forma inmediata, teniendo la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida.
- Con todo lo acontecido, el concejal de deportes responsable del S.D.M., en calidad de instructor, formulará el pliego de cargos que contendrá los hechos imputados al presunto infractor.
- El concejal responsable del S.D.M. notificara dichos cargos a la persona interesada del proceso disciplinario, concediéndole un plazo para alegaciones y, si fuese necesario, una audiencia.
- El concejal, oídas las alegaciones, formulará una propuesta que será elevada al alcalde.
- El acuerdo adoptado por el alcalde se notificará a la persona interesada y al S.D.M.

Para la correcta interpretación de las infracciones y de las sanciones que correspondan se atenderá a lo dispuesto en el Título XI de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

4) USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

1. NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

El acceso a las instalaciones se hará previa presentación del carnet de abonado o habiendo pagado el importe de la entrada en recepción a excepción de los menores de 6 años, que tendrán acceso gratuito.

Cualquier empleado de la instalación podrá exigir la presentación de dichos documentos.

- **Calendario y horarios de las instalaciones.** El calendario y los horarios de las instalaciones deportivas durante el año lectivo serán establecidos por el Ayuntamiento de Eskoriatza y estarán expuestos en cada una de las instalaciones deportivas. Asimismo, podrán consultarse en la recepción de Manuel Muñoz Kiroldegia y en la web del ayuntamiento.
- **Fuera del calendario y los horarios** correspondientes al año lectivo, para organizar cualquier actividad deportiva o actos que no sean propiamente actividades deportivas, será necesario pedir permiso por escrito al Ayuntamiento de Eskoriatza con un mes de antelación como mínimo, indicando exactamente el tipo de actividad de que se trata. Si el permiso es concedido, los organizadores asumirán todas las responsabilidades administrativas, tributarias, laborales y de otro tipo que la organización de la actividad pudiera acarrear, así como los permisos necesarios, el cumplimiento de las normas y demás temas derivados de la organización. Disponer del permiso del Ayuntamiento de Eskoriatza no supone que el Ayuntamiento asuma las responsabilidades e indemnizaciones que pudieran derivarse de la organización de dicha actividad. Cada tipo de uso se abonará conforme a las ordenanzas fiscales vigentes.
- **Colocación de publicidad.** Para colocar publicidad en las instalaciones municipales es necesario consultarlo con el S.D.M.. Sin permiso, no se puede poner publicidad.

- **Vestuarios.** Los vestuarios de las instalaciones deportivas y sus taquillas únicamente podrán ser utilizados por las personas usuarias de las instalaciones correspondientes. A partir de los 6 años cada persona deberá utilizar el vestuario que le corresponda de manera autónoma. En estos vestuarios, así como en el resto de los vestuarios del edificio, no se permitirá la realización de actividades de higiene personal, tales como afeitarse, depilarse, cortarse las uñas, etc.
- **Objetos de valor.** Se recomienda que para utilizar las instalaciones no se acceda con objetos de valor ya que el depósito de los mismos en taquillas o vestuarios no está respaldado mediante ningún contrato de Depósito, no siendo por tanto responsabilidad del Ayuntamiento lo que pueda suceder con dichos objetos.
- **Los espectadores.-** La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones deportivas municipales durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá sobre las entidades organizadoras.

Corresponde al Ayuntamiento determinar las **situaciones de excepción** no recogidas en esta norma y el incumplimiento de las presentes normas puede implicar la expulsión inmediata de las instalaciones e incluso, la retirada del carnet de abonado si fuera reincidente en su comportamiento, y según la gravedad del mismo, a criterio del S.M.D.

2. NORMAS DE USO DE LOS FRONTONES MUNICIPALES.

Esta norma ha sido elaborada para su aplicación en los siguientes frontones:

- Frontón municipal Joseba Iñurrategi
 - Frontón municipal de Olaeta
1. **Horarios y calendarios.** El calendario y los horarios de los frontones serán establecidos por el S.D.M. de Eskoriatza en septiembre. Para su establecimiento el Ayuntamiento recabará la opinión del club de pelota de Eskoriatza y de los particulares que hacen uso de las canchas. El calendario y los horarios de uso estarán expuestos en los tableros de anuncios de los frontones, pudiéndose consultar asimismo en la recepción de Manuel Muñoz kiroldegia y en la web del ayuntamiento.
 2. **Actividades deportivas de pelota.** Las únicas actividades deportivas permitidas en los frontones municipales son las distintas variedades de pelota vasca (excepto el

remonte) y el frontenis. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar otras actividades deportivas o culturales cuando sea necesario.

3. Actividades deportivas de las diferentes salas del frontón Joseba Iñurrategi.

Todas las actividades que se lleven a cabo en las diferentes salas del frontón Joseba Iñurrategi, (gimnasio y locales de la primera y segunda planta) deben registrarse por un convenio anual firmado con el ayuntamiento por parte de las diferentes asociaciones deportivas o no.

Su utilización quedará condicionada por necesidades de uso de los centros escolares, deporte escolar y deporte universitario.

El uso inadecuado de los materiales y equipamientos del gimnasio será sancionado como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

El S.M.D. se reserva el derecho de utilización del gimnasio para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

3. NORMAS DE USO DEL POLIDEPORTIVO DE MANUEL MUÑOZ.

3.1 Cancha multiuso cubierta. A fin de proteger el suelo de madera, no se podrá utilizar en ella calzado de calle ni practicar actividades desmesuradas que puedan acarrear daños en el suelo. Las canastas y las cortinas divisorias únicamente podrán ser utilizadas por las personas autorizadas.

3.2 Minifrontón. El minifrontón se utilizará únicamente para las actividades deportivas de pelota: frontenis, squash y pelota a mano (tanto individual como por parejas).

3.3 Gimnasio zona piscina. Siempre y cuando no haya actividades dirigidas se permitirá el uso libre a los abonados, a los centros educativos, a los jugadores del club deportivo para sesiones de calentamiento y cualquier otro responsable que necesite y justifique el uso de este recinto velando siempre por el correcto uso del material que en el se encuentra.

Al gimnasio sólo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo, quedando prohibida la utilización de calzado sin suela de goma.

Su utilización quedará condicionada por necesidades de uso de los cursillos y demás actividades. La utilización del gimnasio será libre, siempre y cuando no se este realizando alguna actividad que tenga el visto bueno del S.M.D.

El uso inadecuado de los materiales y equipamiento del gimnasio será sancionado como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

El S.M.D. se reserva el derecho de utilización del gimnasio para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

3.4. Sala de fitness: tonificación y cardiovascular

- No se podrá acceder a la sala con bolsas, mochilas ni con ropa de calle. Es obligatorio el uso de ropa deportiva.
- Toda persona usuaria menor de 16 años no podrá acceder a la sala de musculación, ni aunque lo hiciera con una persona adulta.
- Todas las personas usuarias deberán llevar toalla para el sudor personal. Además deberán de hacer uso de las toallas de papel y de las fregonas correspondientes para limpiar los bancos, máquinas y suelo al acabar el ejercicio.
- En caso de saturación de personas usuarias el tiempo máximo de utilización de las máquinas de entrenamiento cardiovascular será el estipulado por el Ayuntamiento.
- Los descansos de las cargas de trabajo se realizarán fuera de las maquinas.
- Será obligatorio recoger de forma ordenada el material utilizado al finalizar el ejercicio.
- Se deberá permanecer vestido en todo momento, es decir sin poder quitarse la camiseta.
- No se podrá sacar material de la sala sin autorización.
- En horario y calendario fijados por el Ayuntamiento existirá el servicio de asesoramiento y orientación de práctica físico-deportiva. El objetivo de este servicio es dar a conocer las pautas y entrenamientos adecuados para cada persona. Estas pautas en ningún caso serán dirigidas ni hacia el alto rendimiento ni hacia objetivos de estética corporal. Todos los programas propuestos tendrán la educación física y la salud como objetivo. Para llevar a cabo este objetivo habrá una persona responsable del servicio que confeccionará tarjetas de programas individuales.
- Cada persona usuaria se responsabilizará de su tarjeta.
- Estas tarjetas estarán a disposición SOLO en horario de la persona monitora.
- La persona usuaria será libre de llevarse la tarjeta.

- Para la confección de estos programas se realizará un cuestionario que de ninguna de las maneras sustituirá a un reconocimiento médico. Los ejercicios propuestos no son más que una orientación, siendo una misma la única y verdadera persona responsable de sus actos.

3.5 Gimnasio principal. La utilización del gimnasio de la primera planta dependerá de las necesidades de uso de los cursillos y demás actividades. La utilización del gimnasio será libre para los abonados, siempre y cuando no se este realizando alguna actividad que tenga el visto bueno del S.M.D.

Al gimnasio sólo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo, quedando prohibida la utilización de calzado sin suela de goma.

El uso inadecuado de los materiales y equipamiento del gimnasio será sancionado como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

El S.M.D. se reserva el derecho de utilización del gimnasio para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

3.6 Sauna y baño de Vapor. Ambas saunas, seca y húmeda, son mixtas, siendo obligatorio el uso del traje de baño y de la toalla. Está prohibido el servicio de sauna y baño de vapor a personas menores de 16 años. Se deben cumplir las indicaciones establecidas en cada sauna, sobre todo en lo referente al tiempo de exposición y de ducharse antes y después del uso de estos equipamientos. A su vez es importante respetar el tiempo de descanso posterior a su utilización. El aforo máximo admitido es de 8 personas.

3.7 Zona acuática. Este apartado del reglamento relativo a la zona acuática regula los siguientes recintos: piscina grande, piscina recreativa y su zona verde, y sus respectivos vestuarios y accesos a las piscinas. Los puntos no recogidos en este reglamento se completarán con el reglamento para piscinas de uso colectivo del Departamento de Salud del Gobierno Vasco.

3.8.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LA ZONA ACUÁTICA.

- Estar informado sobre el aforo.
- Disponer de los servicios permanentes de los y las socorristas y botiquín, dentro de los horarios de la zona acuática.
- Además de los servicios de la ó el socorrista, a las personas usuarias con dificultades físicas o psíquicas se les proporcionará ayuda para acceder a los recintos de la zona

acuática. Una vez que se encuentren sin la ayuda del o la socorrista, estas personas deberán estar capacitadas para desenvolverse con total autonomía.

3.8.2 DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LA ZONA ACUÁTICA.

- Seguir las indicaciones del ó la socorrista. La persona usuaria no accederá a las piscinas mientras el ó la socorrista no se encuentre allí presente.
- Asimismo, la persona usuaria no podrá acceder a la zona acuática cuando así se lo indiquen las y los empleados y empleadas de la piscina, sea por razones de cumplimiento de las medidas sanitarias o por haberse completado el aforo del recinto.
- Es necesario el uso del gorro en todas las piscinas, excepto en la piscina recreativa.
- Antes de acceder a cualquier piscina es obligatorio ducharse durante, al menos, 15 segundos.
- Está terminantemente prohibido hacer necesidades fisiológicas o cualquier otro tipo de actos anti-higiénicos en el agua (escupir, limpiarse los mocos...). Las personas usuarias que no sean capaces de controlar sus necesidades fisiológicas deberán usar pañal.
- Está prohibido correr o jugar en la playa de la piscina, tirar a gente al agua, darse empujones y cualquier otra acción que pueda molestar o perjudicar a las demás personas usuarias.
- No se puede saltar al agua desde cualquier sitio, a no ser que esta actividad esté previamente autorizada o permitida por una persona monitora de cursillos.
- Está prohibido el uso de hinchables recreativos, balones, aletas, piraguas, gafas de buceo etc. El material que se use en la piscina debe estar autorizado por el socorrista siempre. Si la situación así lo requiere, la ó el socorrista podrá quitar este material, guardarlo y devolvérselo a la persona usuaria cuando ésta abandone la instalación. Son excepciones las personas usuarias y actividades excepcionales autorizadas por el Ayuntamiento pudiendo la ó el socorrista, en su caso, prestar tablas, pullboys y palas de natación a personas adultas que practiquen el nado continuo o dejar usar el material propio siempre que no interceda con el correcto funcionamiento de las calles.
- En los cursos de natación para niños se debe dejar al niño en clase y volver a recogerlo al finalizar la misma.
- En la piscina interior no se puede estar vestido de calle, ni aunque sea con chancletas.
- En los cursos de natación para niños de 2-4 años, con cada niño, deberá de entrar un responsable al agua.

3.8.3. EDAD.

La edad mínima para acceder a todas las piscinas es de 8 años, siempre y cuando la persona usuaria esté capacitada para desenvolverse en estos recintos acuáticos con total autonomía. Las personas usuarias de edad inferior a la señalada deberán ir obligatoriamente acompañados por una persona mayor de edad y bajo su responsabilidad para poder acceder a las piscinas.

3.8.4. INDUMENTARIA.

- Es necesario el uso de traje de baño. Está permitido el topless o monobiquini.
- Se recomienda el uso de calzado especial en los recintos de la zona acuática, si bien se podrá también caminar descalzo. Como calzado especial no se admitirán los "calcetines de látex", excepto en casos especiales de necesidad por motivos de salud.
- Solo se admitirán gafas especiales para piscina, estando prohibidas las gafas de cristal. Está prohibido el acceso a la zona acuática con calzado y ropa de calle.

3.8.5. SOCORRISTA.

- Son funciones de la ó el socorrista tomar medidas para la seguridad de las personas, adoptar medidas de protección ante situaciones de peligro y efectuar los primeros auxilios en caso de accidente. A tal fin, en la zona acuática será la ó el socorrista la primera persona que haga saber y respetar las normas.
- Todas las personas usuarias están obligados a seguir las indicaciones del ó la socorrista. En caso de que una personas usuaria no cumpla con dichas indicaciones, el ó la socorrista está obligado a comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento. Entre tanto y mientras se adopta otro tipo de medidas, la persona usuaria infractora será la única responsable de las indemnizaciones que se pudieran derivar de su conducta incorrecta. En estos casos, en ningún momento se podrá pedir responsabilidades a el ó la socorrista por supuesta dejadez o irresponsabilidad.
- La ó el socorrista tendrá asimismo potestad para adoptar otro tipo de medidas no recogidas en este reglamento, a fin de garantizar las condiciones de salud y seguridad y en beneficio del correcto uso de las instalaciones. En tal caso, deberá comunicar posteriormente al ayuntamiento la situación y la adopción de medidas extraordinarias.

- Asimismo, el ó la socorrista podrá adoptar medidas cautelares ante ciertas personas usuarias, a fin de cumplir el reglamento.

3.8.6. AFOROS MÁXIMOS DE PISCINAS Y DE LA ZONA ACUÁTICA.

- Zona acuática en invierno(1 px/ 3m2) = 84 p.
- Zona exterior verano = 104 p.

3.8. 7. NORMAS DE USO ESPECÍFICAS DE LA PISCINA PARA NATACIÓN

- La piscina grande se usa **para la práctica de natación continuada**. Sin embargo, eventualmente y en función de las necesidades del servicio de deportes, podrán practicarse otro tipo de actividades.
- Puntu hau kendu da
- Normas de circulación en natación.
 - **Sentido de la natación.** Cuando haya más de una persona nadando por la misma calle, deberán nadar a la ida por la derecha de la calle y a la vuelta por la izquierda.
 - Nadando se podrá **adelantar** a otra persona siempre y cuando la que adelanta no perjudique a una tercera. Si la persona que nada desea adelantar a otra no puede cumplir esta condición, deberá nadar hasta la pared de la piscina por detrás de la nadadora al que desea adelantar y, posteriormente, proceder al adelantamiento.
- Tipos de calle:
 - Calle azul, para **natación lenta**. Es una calle a la medida de la capacidad de cada persona, a la cual acceden las personas usuarias que nadan lentamente y los que no va a utilizar ningún material de natación.
 - Calle amarilla, para **natación rápida**. Es una calle a la medida de la capacidad de cada persona usuaria, a la cual acceden las personas que nadan rápido. En las calles de natación rápida está permitido el uso de palas y aletas.
 - Calle roja, para **cursos y entrenamientos**. Estas calles son provisionales y tienen horarios y personas usuarias limitadas.
 - Calle verde, para **baño libre y recreo**.

Las calles rojas y verdes son provisionales. En función de la situación y las necesidades, esta calle está destinada a aquellas personas que no pueden realizar un largo completo, al recreo y a los que quieran caminar por la piscina.

El ó la socorrista podrá cambiar a las personas usuarias de calle en función de las características de cada una y en beneficio de las mismas y del correcto uso de la piscina.

3.8.8. NORMAS DE USO ESPECÍFICAS DE LA PISCINA PARA ENSEÑANZA.

- La piscina se usará para la iniciación en la natación, para las actividades de gimnasia acuática y para natación terapéutica. Sin embargo, eventualmente y en función de las necesidades de los servicios deportivos, podrán autorizarse otro tipo de actividades.
- Cuando no haya actividades organizadas, se podrá hacer un uso libre de la piscina. Cuando haya alguna actividad, la piscina será compartida.

3.8.9. NORMAS DE USO ESPECÍFICAS DE LA ZONA VERDE EXTERIOR DE LA PISCINA

- Es una instalación pensada para el uso estival, siendo su objetivo el ofrecer un espacio para el ocio y esparcimiento de las personas usuarias. Las actividades con balones, pelotas, discos voladores, cometas y/o demás móviles lúdicos tienen una zona acotada para dicho uso estando prohibido su uso fuera de dicho espacio. En ningún caso se permitirán actividades que puedan dañar el césped.
- Los aparatos de radio y música no deberán sobrepasar en ningún momento volúmenes molestos, debiéndose apagar dichos aparatos a petición del personal responsable.
- Se permite la ingesta de alimentos en la zona verde, siempre que no necesiten de espacios especiales para su preparación.
- Se permite a las personas usuarias el acceso de hamacas, tumbonas y sombrillas propias, siendo responsabilidad de cada uno/a traerlas y llevarlas, ya que no se permitirá el almacenamiento de las mismas en ningún área del polideportivo Manuel Muñoz.
- Los aseos exteriores no son vestuarios, luego no se permitirán otros usos que no sean los de aseos.

5) SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

Los SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES están constituidos por el conjunto de actividades y medios deportivos ofrecidos y gestionados directamente por el Ayuntamiento.

1 ABONOS. Los servicios optativos del Ayuntamiento de Eskoriatza se concretan en los Abonos Deportivos de Eskoriatza (en adelante, abonos). Los abonos, según la normativa fiscal vigente, constituyen el conjunto de servicios que permiten el acceso a las instalaciones deportivas, su uso y la práctica de distintas actividades deportivas.

Para darse de alta deberá cumplimentarse en su totalidad la ficha de alta de abono presentándola firmada en la oficina de atención al público del polideportivo Manuel Muñoz.

El alta de una persona menor de edad o de una persona que por circunstancias especiales esté bajo la tutela de otra, deberá ser firmada y presentada por aquella persona que represente al titular, y para ello deberá de rellenar el espacio dispuesto para tal fin en la ficha de alta.

Aquella persona que firme la ficha de alta del abono tendrá la obligación de comunicar la/s variación/es de los datos de inscripción que pudiera/n producirse.

Para el correcto control de acceso a las instalaciones será condición indispensable de la persona abonada utilizar el/los sistemas de control de acceso propuestos por el ayuntamiento trayendo siempre la tarjeta de abonado.

Darse de alta como persona abonada implica aceptar este reglamento.

El sistema del cobro y forma de baja del abono se realizará en la forma recogida en las ordenanzas fiscales que esté en vigor.

2 ACTIVIDADES Y CURSOS. El ayuntamiento ofrece dentro de sus servicios actividades y cursos.

ACTIVIDAD: Se define como aquella oferta de un conjunto de ejercicios físicos concretos que se le hace a una persona usuaria que se desarrolla con la frecuencia de unos períodos previamente establecidos y bajo la dirección de una persona monitora. Siendo su objetivo principal la promoción de la salud a través del ejercicio físico . Toda actividad lleva consigo el pago de una matrícula.

CURSO: se define como la actividad de enseñanza-aprendizaje ofertada a una persona usuaria para la enseñanza y adiestramiento en una actividad concreta durante un plazo limitado y concreto. Siendo su objetivo principal la enseñanza. Todo curso no lleva consigo el pago de ninguna matrícula.

Siempre que haya una mayor demanda de plazas que la ofertada se realizará un sorteo.

Las personas inscritas en las actividades y cursos, por el mero hecho de inscribirse, no tienen seguro de accidentes ni de lesiones deportivas.

- 2.1 **INSCRIPCIÓN.** Rellenar la hoja de inscripción pertinente. Cada persona podrá rellenar una sola hoja con su nombre/apellido. Una persona puede encargarse de las hojas de inscripción rellenas y firmadas de otra persona (las personas menores de 18 años necesitarán la firma del titular de la cuenta corriente). En la hoja de inscripción habrá una ó varias opciones para inscribirse dependiendo del tipo de actividad ofertada.
- 2.2 **ADJUDICACIÓN DE PLAZA.** Si hay plaza en la opción solicitada, se efectuará las inscripciones automáticamente. A la persona que no le haya tocado ninguna plaza, automáticamente se le pondrá en lista de espera. El S.M.D. no dará ningún aviso a quienes hayan conseguido una plaza en la actividad. Tampoco a las personas que se hayan quedado fuera de una lista de espera o del sorteo. Cada persona se encargará de averiguar su situación específica.
- 2.3 **NÚMERO DE PLAZAS.** El S.M.D. establecerá un mínimo y máximo de participantes en cada actividad.
- 2.4 **EL COMIENZO DE USO DE CURSO/ACTIVIDAD.** Las personas que comiencen a hacer uso de su curso/actividad deberán acudir en las fechas y horas correspondientes al lugar correspondiente. En caso de querer efectuar cualquier modificación, se deberá realizar por escrito una petición de cambio y obtener el consentimiento del ayuntamiento. Las personas participantes en las diferentes actividades dispondrán de seguro de Responsabilidad Civil.

- 2.5 LAS LISTAS DE ESPERA. Se llamará por teléfono a las personas que estén en lista de espera a medida que se vayan liberando plazas. Si no responde en 24 horas, ésta perderá su turno y se llamará a la siguiente persona de la lista para ofrecerle la misma plaza. Las personas de la lista de espera que rechacen la plaza ofertada quedará fuera de la lista de espera.
- 2.6 PLAZAS LIBRES. Las plazas que queden libres se adjudicarán por riguroso orden de llegada, a partir de la fecha que establezca el S.M.D.. Para poder inscribirse en una plaza libre deberá rellenar la hoja de inscripción del curso/actividad. Cuando se adjudique la plaza, y aun habiendo comenzado la actividad, se deberá pagar indistintamente el importe total del curso. Una persona podrá inscribir a un máximo de 3 usuarias.
- 2.7 FORMA DE COBRO Y SOLICITUD DE BAJA DE ACTIVIDADES Y CURSOS. Se realizará en la forma recogida en las ordenanzas fiscales que estén en vigor: pago domiciliado o abonaré bancario.
- 2.8 INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE CURSOS/ACTIVIDADES. En caso de que se interrumpa el servicio de cursos y actividades por causas inesperadas el S.M.D. propondrá soluciones alternativas a la interrupción del curso o actividad. El S.M.D. estará obligado a informar de las razones de la interrupción del servicio en el menor tiempo posible.
- 2.9 USO DE LAS LENGUAS OFICIALES. Con el fin de gestionar adecuadamente las diferentes situaciones lingüísticas que se puedan dar en los grupos de actividades, se funcionará en base a tres tipologías lingüísticas:
1. Cuando todas las personas asistentes al curso entienden euskera, esa actividad se impartirá íntegramente en euskera.
 2. Cuando más de la mitad de las personas asistentes al curso entiendan euskera, esa actividad se impartirá principalmente en euskera. Si es necesario, el monitor o monitora ofrecerá un resumen o explicaciones individualizadas en castellano a quien lo necesite.
 3. Cuando menos de la mitad de las personas asistentes al curso entiendan euskera, esa actividad se ofrecerá principalmente en castellano, y el monitor o monitora irá introduciendo el euskera en saludos, números, palabras de ánimo o similares. Además, se dirigirá individualmente en euskera a las personas que lo entiendan.

3 ALQUILER Y RESERVA DE PISTAS, FRONTONES Y CANCHAS.

El alquiler y reserva de pistas, frontones y canchas se concretarán en las ordenanzas municipales vigentes. Asimismo, dichas ordenanzas establecerán las tasas de alquiler y reserva y las formas de pago.

Durante el uso de las instalaciones alquiladas o reservadas, cualquier acto vandálico que implique a dicha actividad, así como las faltas de respeto y comportamientos inadecuados podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes tal y como se refleja en el punto 3 del presente reglamento, haciendo referencia a los deberes de los usuarios: “Deber de cumplir con el régimen disciplinario”.

Una vez finalizada la utilización de las instalaciones deberán dejarse libres para el correcto seguimiento de la programación municipal.

3.1. NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS REALIZADAS POR PARTICULARES.

- Las reservas se realizarán para el período de tiempo establecido por el S.M.D. para cada instalación.
- Para la adjudicación de reservas si hay más peticiones que las estipuladas, se llevará a cabo un sorteo. Para ello, las personas que deseen tomar parte en las reservas de una instalación del Ayuntamiento deberán inscribirse en el mismo.
- Cada persona podrá rellenar una sola hoja con su nombre/apellido.
- Una persona puede encargarse de las hojas de inscripción rellenas y firmadas de otra persona (las personas menores de 18 años necesitarán la firma del titular de la cuenta corriente).
- Por cada inscripción sólo se podrán realizar dos peticiones de reserva.
- En el sorteo, a cada persona inscrita le corresponderá un número.
- Habrá un plazo de inscripción para el sorteo.
- Antes del sorteo se publicarán las listas provisionales. Si existiera algún error en estas listas, se dará un plazo de 24 horas para corregir tal error. En ausencia de reclamación se entenderá que no existe error alguno y se dará la inscripción como definitiva no permitiéndose ningún cambio.
- Habrá un día y una hora para el sorteo de las reservas en caso de ser necesario.

- En la adjudicación las reservas tendrán prioridad las personas abonadas del polideportivo.
- Con todas las inscripciones se confeccionará una lista. Se elegirá un número al azar y a partir de dicho número se atenderán las peticiones.
- Si hay plaza para la primera opción, se efectuará las inscripciones automáticamente.
- Si no hay plaza para la primera opción y para la segunda sí, se efectuará la inscripción automáticamente. Además, no habrá derecho a estar en lista de espera.
- A la persona que no le haya tocado ninguna opción, automáticamente se le pondrá en lista de espera para su primera opción.
- El Ayuntamiento no dará ningún aviso a quienes hayan conseguido una plaza en la actividad. Tampoco a las personas que se hayan quedado fuera de una lista de espera o del sorteo. Cada persona se encargará de averiguar su situación específica.
- Quienes se inscriban dos veces o más, quedarán fuera del sorteo. Podrán inscribirse en las plazas que queden libres.
- Las personas que tengan una reserva realizada deberán acudir en las fechas y horas correspondientes al lugar que les haya correspondido en el sorteo. En caso de querer efectuar cualquier modificación, se deberá realizar por escrito una petición de cambio y obtener el consentimiento del Ayuntamiento.
- A las personas que estén en lista de espera se les comunicará por teléfono a medida que se vayan dando de bajas las reservas. Si no responden en 48 horas, perderán su turno y se llamará a la siguiente persona de la lista para ofrecerle la misma plaza. Si se rechaza la reserva ofrecida se queda fuera de la lista de espera.
- Las reservas que queden libres se adjudicarán por riguroso orden de llegada, a partir de la fecha que establezca el Ayuntamiento. Quienes en el sorteo se hayan quedado fuera por inscribirse dos veces o más, podrán optar a inscribirse en plazas libres o en las listas de espera.
- La forma de cobro y solicitud de baja de las reservas se realizará en la forma recogida en las ordenanzas fiscales que este en vigor pero como norma general las cuotas se cargarán al final de cada mes en la cuenta que el usuario haya facilitado. La no utilización de la instalación reservada no exime del pago del precio público establecido para dicha instalación.
- En caso de que se interrumpa la reserva por causas imprevistas, el Ayuntamiento está obligado a informar de las razones de la interrupción del servicio en el menor tiempo posible.

- El Ayuntamiento determinará en cada caso, el uso de las lenguas oficiales vigentes, en cartelera, altavoces, propaganda...

3.2. NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS REALIZADAS POR ENTIDADES.

- Para la concesión de horarios e instalaciones y debido a la elevada demanda y dada la imposibilidad de satisfacer todas las peticiones, se estará a lo dispuesto por el S.M.D.
- Cuando una instalación reservada no se utilice de manera justificada al menos durante 3 días en un mes, tanto seguidos como alternos, la cesión podrá ser anulada.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar la programación en función de las necesidades propias.
- La persona que entrene o realice las funciones de delegado/a será la responsable del buen uso del material y de los equipamientos, y de que finalizada su actividad, tanto los espacios deportivos como los vestuarios cumplan las condiciones necesarias para volver a utilizarse.
- El Ayuntamiento exigirá la presentación de documentación necesaria para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las diferentes normativas. Aquellas entidades que no presenten toda la documentación requerida perderán toda posibilidad de desarrollar sus actividades en las instalaciones deportivas.
- El Ayuntamiento determinará en cada caso, el uso de las lenguas oficiales vigentes, en cartelera, altavoces, propaganda...
- Tipos de solicitudes:

Entrenamientos, sesiones o clases de una temporada.

- ✓ Las solicitudes para la utilización de instalaciones municipales, así como aquellas que estén dentro de los convenios de colaboración, deberán entregarse por escrito.
- ✓ Las solicitudes se entregarán desde el día 15 de junio hasta el 31 de julio. A partir del día 15 de septiembre se publicará la tabla de usos de las instalaciones confirmándoles, o no, fechas, horarios e instalaciones a utilizar.

- ✓ Todas las peticiones recibidas con posterioridad tendrán que adecuarse a los espacios de usos que queden vacantes.
- ✓ En el caso de solicitudes aceptadas mediante convenio, el solicitante deberá depositar la cantidad establecida como fianza para considerar la reserva como válida. Dicha fianza se devolverá una vez finalizado el periodo de utilización de las instalaciones municipales en caso de que se hayan cumplido las condiciones exigidas.

Competiciones deportivas habituales y regulares.

- ✓ Todo club que solicite jugar sus partidos de competición en las instalaciones del Ayuntamiento o convenidas, entregará, obligatoriamente, copia de su calendario de competición.
- ✓ Si una entidad, por cualquier circunstancia, decidiera o se viera obligada a modificar los horarios de sus partidos, deberá consultarlo al S.M.D., y si el cambio fuera factible, comunicarlo por escrito antes del miércoles anterior a la celebración del partido. No se atenderá ningún cambio que se realice telefónicamente, o mediante cualquier otra forma que no sea por escrito dirigido al S.M.D.
- ✓ Al margen de lo dispuesto en el presente reglamento, en caso de celebración de competiciones, espectáculos, eventos deportivos, o actos de otra naturaleza en las instalaciones deportivas, los clubes o entidades organizadores estarán obligados al cumplimiento de la legislación general o sectorial que ordena y regula la celebración de dichos actos.

Actos culturales, extradeportivos o espectáculos deportivos extraordinarios puntuales.

Es objeto de este título el normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, actividades extradeportivas o espectáculos deportivos extraordinarios.

Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas y otras entidades reconocidas que cumpliendo la presente normativa, abonen los precios correspondientes a dicha utilización.

El procedimiento a seguir para el alquiler de instalaciones para actos deportivos o no será el siguiente:

- Presentación del impreso de solicitud de instalaciones, con antelación mínima de 30 días a la celebración del acto. Deberá figurar el fin principal del acto.
 - El S.M.D., dará respuesta a la solicitud en el plazo más corto posible.
 - En el caso de que se acepte la solicitud, el solicitante tendrá un plazo de 5 días para depositar la cantidad establecida como fianza para considerar la reserva como válida. Si la fianza no es depositada en dicho plazo, la reserva quedará anulada, quedando dicha fecha libre. Esta fianza no será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto. Tras la finalización del acto y una vez comprobado que no se han producido daños en la instalación, la fianza será devuelta.
 - Con quince días de antelación al día de la celebración, el promotor o solicitante deberá pasar por el S.M.D. y presentar la siguiente documentación:
 - Abono por transferencia del precio público del alquiler de la instalación.
 - Póliza de Responsabilidad Civil expresamente contratada para el acto, así como el recibo justificante del pago de dicha póliza.
 - Plan de evacuación de la instalación a utilizar.
 - Con una antelación de cinco días al comienzo del acto, el promotor o solicitante deberá entregar en el Ayuntamiento de Eskoriatza copia de la Autorización concedida por la Dirección de Juegos y Espectáculos del Gobierno Vasco y mantener una reunión técnica con el responsable correspondiente del Ayuntamiento.
 - Habrá 2 modalidades de cesión:
 - a) Alquiler por medio día
 - b) Alquiler por día completo
- Cada una de las modalidades tendrá una tarifa diferente, entendiéndose que en caso de sobrepasar el horario establecido para el alquiler de medio día el promotor deberá abonar al Ayuntamiento la tarifa correspondiente al alquiler de día completo.

Una vez finalizado el acto la instalación deberá estar totalmente desocupada y lista para proceder a su limpieza.

- Serán de cuenta del promotor los trámites y gastos de autorizaciones, licencias y permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, provinciales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto. Serán de cuenta del Ayuntamiento, los gastos de energía eléctrica, limpieza, así como el pago de las horas empleadas por el personal de la instalación durante el período de cesión de la misma. Cualquier otro gasto originado por el acto (publicidad, personal de vigilancia, taquillas etc...) será por cuenta del promotor o solicitante.
- El S.M.D. designará, de entre su propio personal, un responsable para el acto o función cuya misión será la apertura y cierre de las puertas necesarias para la celebración del acto y estará, por otro lado, a disposición del promotor, para facilitar la ayuda necesaria en la resolución de posibles emergencias que puedan surgir en el transcurso del mismo.
- El promotor será responsable del orden y comportamiento de cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, así como del público asistente.
- El promotor se compromete al pago de los posibles desperfectos ocasionados a las instalaciones.
- En el caso de que el promotor coloque pancartas y carteles de publicidad, éstas serán retirada a la terminación del acto.
- No podrá acceder al recinto un n.º de espectadores superior al aforo establecido en cada una de las instalaciones.
- El S.M.D. se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara una concesión efectuada con anterioridad.

6) DISPOSICIONES ADICIONALES.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento para la correcta utilización de las instalaciones.

Aquellos posibles casos que no estén en este Reglamento serán solucionados por el órgano municipal competente.

Las modificaciones o derogación de este Reglamento, así como los precios públicos correspondientes a cada año se publicarán de la forma ordenada para su máxima difusión.

7) DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantos reglamentos o disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en la presente normativa.

8) DISPOSICIÓN FINAL.

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

9) HOJAS DE RECLAMACIONES.

A los efectos de garantías de los derechos de los usuarios de las instalaciones del S.M.D., existirá a disposición de los mismos, Hojas de Reclamación. Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas, haciendo constar el n.º de abonado o D.N.I, nombre, dos apellidos, domicilio y n.º de teléfono, cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios ofrecidos. El usuario que realice la reclamación, quedará en posesión del resguardo de la reclamación y recibirá contestación a la misma. Esta podrá hacerse por escrito o telefónicamente.

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

Eskoriatza, a 18 de febrero de 2015

El Alcalde