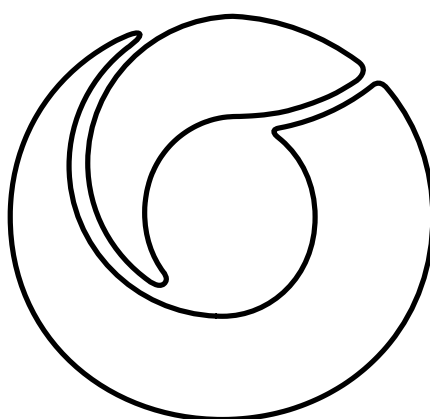


NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Centre Esportiu Municipal Colom



INDEX

1. INSTALACIONES

1.1. Espacios deportivos

1.2. Procedimiento de entrada y salida

- a) Abonado del Centro Deportivo Municipal Colom.
- b) Cursetistas no abonados que participen en actividades dirigidas.
- c) Personas que hacen uso puntual del centro.
- d) Grupos que realizan una actividad organizada.

1.3 Acceso para colectivos especiales

2. REGLAMENTO

2.1. Procesos administrativos.

- a) Pago de cuotas.
- b) Cobro de cuotas impagadas.
- c) Modificación y bajas.
- d) Bajas temporales.
- e) Revisión médica y Asesoramiento técnico.
- f) Devoluciones de cursillos y campus.
- g) Reserva de espacios.
- h) Otros.

3. NORMAS GENERALES

3.1. Definición de usuario.

3.2. Derechos de los usuarios.

3.3. Obligaciones de los usuarios de cumplimiento general

3.4. De cumplimiento específico para usuarios que pertenezcan a un colectivo.

3.5. Condiciones de acceso a las instalaciones deportivas.

3.6. Otras condiciones de acceso.

4. UTILIZACIÓN GENERAL DE ESPACIOS I DE MATERIAL DEPORTIVO

4.1. Uso de los espacios

4.2. Uso del material deportivo

4.3. Pautas de comportamiento general

4.4. Pautas de comportamiento saludables

4.5. Orden y programación de actividades

4.6. Objetos perdidos y disponibilidad de taquillas

4.7. Taquillas

4.8. Plafones informativos y web de la entidad gestora

4.9. Protección de la imagen propia

5. NORMATIVA DE ESPACIOS.

5.1. Sala de fitness

5.2. Salas de actividades dirigidas

5.3. Sala de cicloindoor

5.4. Piscina

5.5. Saunas

5.6. Solárium

5.7. Espacio sol – uva

5.8. Vestuarios

5.9. Centro de terapias

5.10. Pabellón.

6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y SANCIONES

6.1. Incumplimientos leves

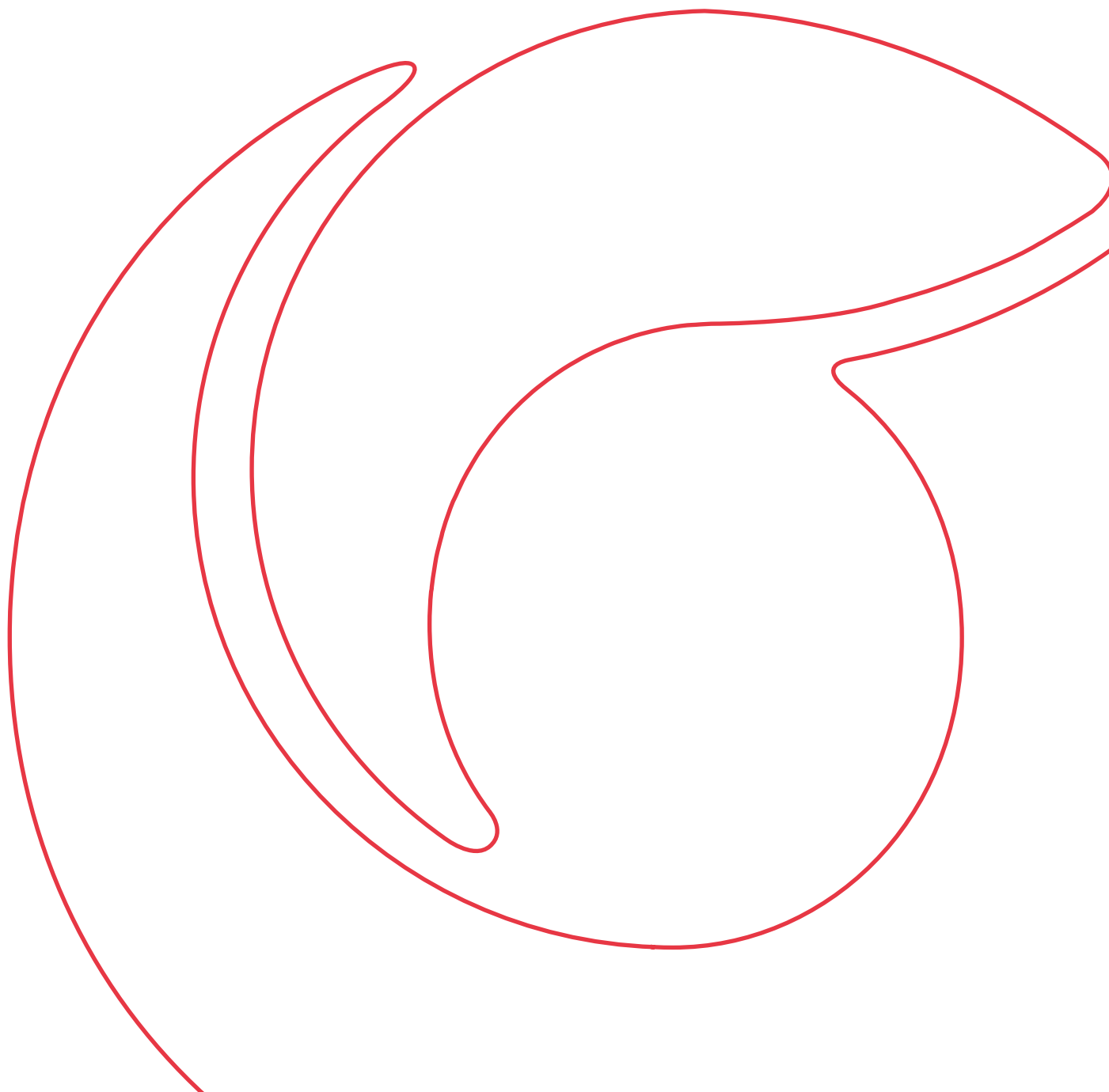
6.2. Incumplimientos graves

6.3. Incumplimientos muy graves

6.4. Medidas a aplicar por incumplimiento de las condiciones de uso, competencia en la aplicación i prescripción de las mismas.

6.5. Responsabilidades

6.6. Garantías y términos.



1. INSTALACIONES

El CEM Colom es un equipamiento deportivo de 2.667,55 m², de titularidad municipal y gestionado por Club Lleure-sport de Barcelona.

El horario ordinario del Centro es :

De lunes a viernes, de 6.45 a 23 h
Hora máxima de acceso, las 22.30 h
Hora de cierre de las áreas deportivas, las 22.45 h

Sábado, de 8 a 20 h
Hora máxima de acceso, las 19.30 h
Hora de cierre de las áreas deportivas, las 19.45 h

Domingo, de 9 a 14.45h (de 14.45 a 19.30h en el CEM Can Ricart)
Hora máxima de acceso, las 14.15h
Hora de cierre de las áreas deportivas, las 14.30h

Festivos, de 9 a 14.45h
Hora máxima de acceso, las 14.15h
Hora de cierre de las áreas deportivas, las 14.30h

*Este horario puede ser modificado por causas de interés general.

Los siguientes días la instalación permanecerá cerrada:

El 1 y el 6 de enero
El 25 y el 26 de diciembre

Los siguientes días la instalación cerrará sus puertas a las 20 h:

El 5 de enero
El 23 de junio
Los siguientes días la instalación cerrará sus puertas a las 14 h:

El 24 y el 31 de diciembre

1.1. ESPACIOS DEPORTIVOS

Sala de fitness
Sala de cardiovascular
Salas de actividades dirigidas
Piscina
Pabellón polideportivo

1.2. PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

Tienen acceso a las instalaciones del Centro Deportivo Municipal Colom:

- Sus abonados.
- Las personas que participen en alguna actividad organizada.
- Las personas que hacen uso puntual pagando la entrada.
- Grupos que realicen una actividad organizada.
- Público asistente a competiciones.

La entrada y la salida de los usuarios del centro están situadas única y exclusivamente en la entrada principal.

a) Abonado del Centro Deportivo Municipal Colom

Tiene que acceder al centro por el lector digital de cualquiera de los tornos. En la salida tiene que hacer la misma operación, también indiferentemente a cualquiera de los tornos.

- Si el abonado está inscrito en una franja horaria determinada, el control automático de acceso no le autorizará la entrada una vez pasada la hora límite de acceso.

b) Cursetistas que participan en actividades dirigidas

- Los niños menores de 6 años tienen que ir acompañados.

- Se permite la entrada al centro 15 minutos antes del inicio de la actividad y como máximo 30 minutos después de su horario.

- Tienen que utilizar el vestuario y espacio reservado a la actividad contratada.

c) Personas que hacen uso puntual del centro

Entradas puntuales:

- Se venden siempre que el aforo del centro lo permita.
- Al pagar la correspondiente entrada, se recibe el ticket de pago y será necesario guardarlo hasta la salida ya que en cualquier momento podrá ser solicitado por el personal de la instalación.
- El personal de atención al usuario tomará los datos personales de los usuarios puntuales por razones de seguridad. Se tendrá que presentar el DNI, NIE o pasaporte para acreditar los datos personales.
- La entrada da derecho al uso libre de la cartera básica de servicios del centro.

Alquileres:

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

d) Grupos que realizan una actividad organizada

- El responsable del grupo hará entrar a todo el grupo a la vez y siempre ha de permanecer con sus jugadores/ alumnos.
- El responsable del grupo tiene que depositar un documento identificativo personal con foto i nombre en la recepción i a cambio se le entregará la llave del vestuario. El carnet personal lo recuperará al devolver la llave del vestuario, en el momento que todo el equipo o grupo abandone el centro. Por lo tanto, no se puede devolver la llave si queda algún miembro del equipo dentro.
- Se tienen que utilizar los vestuarios asignados para el grupo.
- En el caso de equipos que hagan competición, en los entrenamientos de permite la entrada al centro 15 minutos antes del inicio de la actividad y a la salida 30 minutos después de finalizarla.
- En todos los casos, los vestuarios se tienen que dejar cerrados con llave, vacíos y en buen estado.

1.3 ACCESO PARA COLECTIVOS ESPECIALES

Normativa para abonados infantiles menores de 12 años
Solamente pueden acceder a las instalaciones en los siguientes casos:

- Asistencia a un curso siempre que vayan acompañados de un adulto (tutor o técnico del centro).

- Que vayan acompañados de un abonado familiar adulto (mayor de 18 años), que se hará responsable del menor. Siempre que se haga uso del centro ambos tendrán que permanecer necesariamente en las mismas dependencias o en la piscina.
- A partir de los 10 años tienen que utilizar el vestuario que les corresponde por sexo.
- Se habilitan unos vestidores familiares para padres y madres con hijos e hijas (consultar horarios en recepción).

2. REGLAMENTO

El Centro Deportivo Municipal Colom dispone de un reglamento de uso i de un régimen disciplinario que se aplica a todos los abonados y usuarios del centro deportivo, y a los colectivos externos usuarios del centro, así como a todas las personas que acceden al centro de forma esporádica mediante el pago de entrada puntual o alquiler puntual.

La interpretación i aplicación o modificación de este reglamento es facultad del órgano competente del seguimiento del centro. El uso indebido de las instalaciones i el incumplimiento del reglamento pueden ser motivo de expulsión temporal o definitiva. La expulsión definitiva la tendrá que decidir el órgano del competente del seguimiento del centro.

2.1 PROCESOS ADMINISTRATIVOS

a) Pago de cuotas

- El alta al centro se formalizará en las oficinas del Centro deportivo Municipal.
- Los recibos se cobrarán en los primeros 5 días de cada mes mediante recibo bancario.
- En caso de parada técnica de un espacio o servicio por tareas de mantenimiento y/o adecuación, el usuario no tendrá derecho a ninguna compensación económica.
- Las cuotas se revisarán una vez al año.

b) Cobro de cuotas impagadas

- La devolución de 2 recibos domiciliados ocasionará la pérdida de condición de abonado. Para volver a recuperarla es necesario pagar los importes pendientes, los gastos de devolución bancaria (7€ por recibo) i los derechos de inscripción vigentes.
- Cuando un recibo sea devuelto por la entidad bancaria, los abonados se tendrán que hacer cargo de los gastos por devolución bancaria correspondientes.

c) Modificación y bajas

- Las notificaciones de baja, los cambios de cuota i las modificaciones de los datos bancarios hay que presentarlas antes del día 25 del mes anterior. No se realizará ninguna devolución si la baja se comunica con posterioridad.
- La notificación habrá que hacerla personalmente o por correo electrónico, de tal manera que la petición quede registrada con la firma del solicitante, a quien se enviará una confirmación de baja. No se aceptará ninguna de estas gestiones por vía telefónica.
- El cambio de cuota motivado por la modificación del tramo de edad se realizará de forma automática, previa notificación al interesado.

d) Bajas temporales

- En los casos que el centro deportivo estipule, el abonado puede solicitar la baja temporal previa aportación de la documentación justificativa antes del día 25 del mes anterior.

- El periodo para disfrutar de la baja temporal será mínimo 2 meses y máximo de 12. Si la baja se alarga más allá de los 12 meses será necesario renovar la documentación justificativa. En ningún caso se reconocerá una baja temporal con carácter retroactivo, o una vez haya generado una cuota impagada.
- La baja temporal tendrá un importe mínimo mensual, a establecer por el centro.
- La baja temporal tendrá un importe mínimo mensual, a establecer por el centro.

e) Revisión médica y Asesoramiento técnico

- Se recomienda una revisión médica deportiva antes de iniciar una actividad física y especialmente al colectivo de personas de más de 6 años.
- Es obligatorio realizar el asesoramiento técnico una vez formalizada el alta.

f) Devoluciones de cursillos y campus.

- Se devolverá el 50% del importe si la baja se comunica 10 días antes de empezar la actividad y siempre que sea por enfermedad o lesión, previo justificante médico.

g) Reserva de espacios

- Hay dos tipos de reserva de espacios, puntuales o por temporada.
- En el caso de las reservas puntuales, se tendrá que satisfacer el 50% del importe de la reserva en el momento de la solicitud del espacio.
- Las reservas por temporada se tramitarán mediante la hoja de solicitud en recepción o por correo electrónico.
- En el caso de recibir más de una solicitud que coincidan en fecha y hora de realización, tendrá preferencia aquella que sea una entidad sin ánimo de lucro.
- En el caso de anulación de un acto para el que se ha reservado el espacio, se devolverá el importe que se haya pagado, siempre y cuando se haga con un mínimo de 5 días de antelación. En el caso de que se hayan contratado servicios adicionales i no se pueda devolver el importe, este irá a cargo del solicitante.

h) Otros

- En caso de pérdida o deterioro del carnet de proximidad habrá que hacerla solicitud de duplicado a la administración del centro y abonar los gastos de tramitación.
- En el caso de pérdida de la llave de la taquilla de alquiler habrá que abonar el importe en administración.
- Sugerencias y quejas: los usuarios disponen de un impreso para hacer llegar las sugerencias y quejas que crean oportunas a la dirección del centro, depositándola en el buzón situado en recepción. Recibirá respuesta en el tiempo máximo de 15 días.

3. NORMAS GENERALES

3.1 DEFINICIÓN DE USUARIO

Se entiende por usuario/a cualquier persona física o jurídica que haga uso de la instalación deportiva, en cualquier modalidad o disciplina, ya sea de manera puntual o por temporada y bajo cualquiera de las modalidades de uso. También quedarán obligadas al cumplimiento de esta normativa aquellas personas que permanezcan para participar o presenciar un evento que tenga lugar en el centro.

Abonado

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

Usuarios Puntuales o Temporales

Para adquirir esta condición, únicamente se ha de abonar el precio de la entrada o del bono previsto, facilitar el nombre y documento oficial que lo acredite.

Usuarios de Cursos y/o actividades

Para adquirir la condición de persona inscrita en un curso o actividad, habrá que hacer la solicitud correspondiente y la persona será admitida en función de las plazas previstas y por orden de inscripción. Cuando esta no pueda ser atendida por falta de disponibilidad de plazas, se integrará en una lista de espera por orden de presentación, a efectos de acceder al centro o a la actividad en el momento que se produzca una vacante o ampliación de plazas, si fuera posible.

Clubs, entidades i asociaciones deportivas

Son aquellas entidades jurídicas que figuran legalmente inscritas en el Registro de Entidades deportivas de la Generalitat y/o en el Registro de Entidades del Ayuntamiento de Barcelona.

Centros docentes

Centros educativos de primaria y secundaria así como escuelas especiales.

Otros

Asociaciones culturales y/o sociales la finalidad básica de las cuales no sea la práctica físico deportiva, ni el fomento de la actividad física / el deporte, pero que lleven a cabo actividades físico deportivas para sus asociados y asociadas, así como los grupos informales de usuarios/es que lo soliciten. El régimen de autorización del uso de las instalaciones será el previsto por los usuarios/as individuales, la entidad gestora podrá pedir la relación de personas que harán uso como integrantes de este grupo.

3.2 DERECHOS DE LOS USUARIOS

- a) Acceder a la instalación y realizar las actividades físico deportivas en el horario establecido y para la finalidad a la cual acredite estar autorizado.
- b) Realizar las actividades físico deportivas para las cuales tenga autorización.
- c) Utilizar los servicios de acceso general de las instalaciones deportivas.
- d) Formular reclamaciones, quejas, y sugerencias en relación con el servicio, siguiendo el procedimiento que haya establecido y recibir respuesta de las quejas o reclamaciones en el tiempo de 15 días hábiles a contar de de la fecha de presentación.
- e) Solicitar información sobre el funcionamiento o gestión de las instalaciones, así como sobre programas o actividades deportivas.
- f) Ejercer los derechos de información, acceso, rectificatíf, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados, de acuerdo con lo que determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- g) Conocer las características de las instalaciones. Con esta finalidad. Club Lleuresport, mantendrá actualizados los canales propios de información relativa a las características principales.
- h) Disponer de un reglamento de uso en el tablón de información o recepción.

3.3 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE CUMPLIMIENTO GENERAL

- a) Hacer un buen uso de las instalaciones deportivas, respetarlas y cuidarlas, así como el mobiliario y cualquier otro elemento que haya sido instalado.
- b) Mostar al personal al servicio de las instalaciones la autorización para usarlas, en el momento de acceder y en cualquier momento en el que se pida.
- c) Colaborar en el mantenimiento de la limpieza de la instalación y, con esta finalidad, hacer uso de las papeleras y recipientes higiénicos que hay.
- d) Respetar el horario de funcionamiento.
- e) Seguir las indicaciones e instrucciones que haga el personal de servicio.
- f) Es aconsejable comunicar al personal que presta servicio las alteraciones de funcionamiento, los desperfectos o las deficiencias en el funcionamiento de la instalación.
- g) Tratar con respeto al resto de usuarios y usuarias y el personal que trabaja.
- h) Respetar y tener cuidado del mobiliario, el material deportivo, los jardines, y arboles.
- i) Abonar puntualmente las tasas y/o precios establecidos para cada servicio o espacio deportivo y para cada modalidad de uso determinada.
- j) Efectuar la práctica deportiva con el material y la vestimenta adecuada para cada tipo de instalación.
- k) Abandonar la instalación cuando haya sido advertido/dos del incumplimiento de la normativa y se nieguen a rectificar su conducta. A este efecto, el personal de la instalación tiene capacidad de expulsar a cualquier persona o entidad que no cumpla con la normativa vigente, general o específica, que figura recogida como no permitida o como obligatoria para cada espacio, de acuerdo con la presente normativa de uso y con el resto de normativa legal que sea de aplicación.
- l) Aportar datos necesarios para adquirir la condición de persona usuaria de las instalaciones o la condición de persona inscrita a un curso o actividad.
- m) No se puede gravar imágenes, ni sonidos, ni realizar fotografías.
- n) No se puede hacer entrenamiento con personal ajeno.
- o) No se puede fumar, ni comer.
- p) No se puede acceder con envases de cristal.
- q) No se puede usar el móvil en el transcurso de las actividades dirigidas.

3.4 DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICO PARA USUARIOS QUE PERTENEZCAN A UNA ENTIDAD

- a) Designar, delante de Club Lleuresport i por escrito, la persona que representa la entidad a efectos de elaborar el plan de usos de cada temporada o periodo.
- b) Suscribir y mantener la vigencia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil que cubran las actividades que se han de realizar y las personas participantes, tanto practicantes como público asistente, si hay.
- c) Comunicar, con la urgencia necesaria, cualquier incidencia derivada de las actividades que se produzcan durante su permanencia en la instalación.
- d) Utilizar la instalación para la finalidad determinada de acuerdo con la comunicación efectuada en el momento de autorización.
- e) Respetar el número de usuarias y usuarios de acuerdo con la comunicación efectuada en el momento de la autorización.

- f) Solicitar autorización expresa de Club Lleuresport para modificar las condiciones de uso de los dos apartados anteriores.
- g) Adoptar las medidas necesarias para no interferir en los horarios y en las actividades del resto de usuarios y usuarias de las instalaciones.

3.5 CONDICIONES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- a) Para acceder a la instalación, el usuario/a tendrá que identificarse de la forma que se establezca, y utilizar adecuadamente los sistemas de control de acceso que existan en cada centro.
- b) Los horarios de apertura y cierre de las instalaciones estarán expuestos en recepción.
- c) Los/las Usuarios/as tendrán que ajustarse a los días y horas de apertura y cierre de las instalaciones y a los días y periodos de cierre establecidos anualmente.
- d) En caso de llegar al aforo máximo, Club Lleuresport se reserva el derecho de cerrar el acceso de la instalación, espacio o las diferentes actividades.
- e) Las entradas puntuales únicamente permiten un único acceso a la instalación no se podrá salir y volver a entrar una vez se haya accedido al espacio.
- f) En las actividades de grupo que se vengán a realizar a las instalaciones, el responsable de las personas participantes mostrará a la persona encargada del control de acceso a la instalación, su DNI o documento acreditativo, para poder acceder a los vestuarios y al resto de espacios deportivos. Para obtener las llaves de los espacios que se tengan que utilizar, la persona responsable tendrá que depositar un documento identificativo, que le será devuelto una vez entregadas las llaves a la salida.
- g) En los vasos de piscinas, el Decreto 95/2000 del Departamento de Sanidad y Seguridad Social de la Generalitat de Catalunya indica que los menores de 16 años han de estar acompañados de un adulto. El adulto tendrá que estar en el mismo espacio que el menor y velará por su buen comportamiento. Un adulto puede acceder con un máximo de 2 menores. Club Lleuresport hace extensiva esta situación a los chicos y chicas de 16 años.

3.6 OTRAS CONDICIONES DE ACCESO

- a) El resto de personas que accedan a las instalaciones tendrán que acreditar por los medio que consideren suficientes su razón de entrada a los diferentes espacios.
- b) Los usuarios y las usuarias no podrán acceder a las instalaciones con vehículos, monopatines, patines, bicicletas o similares, ni con ningún material que no esté destinado a la práctica deportiva para la cual están autorizados, salvo aquellas personas que lo necesiten por razones de movilidad reducida en atención con su grado de discapacidad.
- c) No está permitida la entrada de animales salvo perros guía.

4. UTILIZACIÓN GENERAL DE ESPACIOS Y MATERIAL DEPORTIVO

4.1 USO DE LOS ESPACIOS

- a) No se podrá realizar ningún cambio en los servicios y/o espacios que consten en el plan de usos, si no se dispone de autorización previa de Club Lleuresport.
- b) Tanto los usuarios y usuarias como las entidades aje-

nas a Club Lleuresport que han alquilado alguna instalación, tendrán que respetar los horarios concedidos y no podrán utilizarla fuera del tiempo autorizado.

c) No se permite ocupar los espacios donde están desarrollándose actividades, o interferir. Tampoco se permite ocupar espacios libres sin autorización previa de los responsables de las instalaciones. No se permite el uso libre de las salas de actividades y salas polivalentes, si no se trata de actividades dirigidas y/o supervisadas por el personal técnico.

d) Se ha de respetar la normativa específica referente a cada espacio y el aforo máximo previsto para cada instalación.

4.2 USO DE MATERIAL DEPORTIVO

a) Respeto al material deportivo que no sea de la instalación, por razones de higiene y seguridad no se podrá utilizar, exceptuando aquel material supervisado por el responsable del espacio.

b) Los usuarios/as son responsables del material deportivo que utilizan, y lo tendrán que devolver a su lugar una vez utilizado.

c) Cada entidad deportiva es responsable del material deportivo que utilice. Así mismo las entidades tendrán que respetar el orden de los almacenes del material deportivo y tenerlo ordenado y guardado en el espacio asignado.

d) El entrenador o la persona responsable de cada entidad tendrá que llevar el control del material utilizado para las actividades. También se hará responsable de que una vez finalizada la actividad, la instalación, el material y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

e) Todo desperfecto ocasionado a la instalación o al material a causa de un mal uso será responsabilidad de la persona que lo haya causado y, subsidiariamente, de la entidad a la que pertenezca, si esta persona está haciendo uso de la instalación como integrante de un grupo. Los gastos de reparación irán a cargo del declarado responsable.

4.3 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL

a) Las personas usuarias mantendrán la limpieza y el orden de toda la instalación, (Incluida su higiene personal), del equipamiento y del material deportivo, así como un comportamiento respetuoso para con el personal y el resto de gente que esté presente.

b) Se tiene que velar para que se respeten al máximo todos los elementos de la instalación y las normas específicas de uso: hacer un buen uso de las papeleras, dejar los vestuarios en buenas condiciones para las personas que vendrán después, etc.

c) Es necesario respetar las normas y consejos del personal de la instalación deportiva.

d) En general, no se permite realizar ninguna acción que altere el orden público o la convivencia normal y pacífica de las personas usuarias.

e) Para la utilización del espacio deportivo, las usuarias y los usuarios tienen la obligación de cambiarse el calzado de calle y usar un calzado exclusivo y adecuado a la actividad deportiva, así como llevar ropa deportiva. No se podrá hacer actividad física con ropa de calle.

f) Es obligatorio utilizar siempre los vestuarios para cambiarse de ropa. No se permite hacerlo en ninguna otra dependencia de la instalación.

g) Se aconseja no llevar objetos de valor a la instalación, ya que la dirección no se responsabiliza de los objetos perdidos, olvidados o sustraídos.

4.4 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO SALUDABLES

- a) Es recomendable una revisión médica previa en el caso de que se quiera iniciar una actividad deportiva. En todo caso será responsabilidad exclusiva de la persona usuaria cualquier tipo de incidente que por motivos de salud pueda padecer, ya sea por desconocimiento de una posible enfermedad o por la realización de un sobreesfuerzo durante la práctica deportiva.
- b) Club Lleuresport pone a disposición de las personas usuarias, durante todo el periodo de apertura de las instalaciones, personal técnico que puede asesorarlas sobre la mejor manera de hacer actividad física.
- c) Es recomendable hacer un calentamiento adecuado antes de empezar la actividad física y al acabarla, hacer ejercicios de estiramiento y relajación para volver a la calma, antes de ir a la ducha. En todo caso, será responsabilidad exclusiva de la persona usuaria cualquier tipo de lesión provocada por una mala práctica.
- d) Durante las sesiones, es recomendable hidratarse bebiendo a menudo pequeñas cantidades de agua.
- e) Es recomendable no comer dos horas antes de hacer ejercicio.
- f) En las sesiones dirigidas, es necesario seguir los consejos del personal técnico y consultarle cualquier duda que se pueda tener.

4.5 ORDENACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- a) En cada uno de los centros Club Lleuresport hará público, para cada espacio, el cuadro de horarios de actividades programadas de acuerdo con el plan de usos, y será obligatorio respetarlo.
- b) Club Lleuresport, mediante la dirección del centro, se reserva el derecho a modificar y/o anular los horarios de utilización de las instalaciones cuando las circunstancias lo requieran. Todas las actividades empezarán y acabarán según el horario previsto, y no se permitirá empezar más tarde de lo indicado.
- c) El acceso a las sesiones dirigidas tiene que ser en el horario indicado. Transcurridos 5 minutos desde el inicio de la sesión no se permitirá el acceso.
- d) No se permite, en ningún caso, llevar a cabo cursos particulares ni asesoramiento técnico a nivel particular en las instalaciones deportivas, exceptuando el servicio de entrenador personal de la instalación.

4.6 OBJETOS PERDIDOS Y DISPONIBILIDAD DE TAQUILLAS

- a) Club Lleuresport no se responsabiliza de los objetos depositados en taquillas, igualmente tampoco se responsabiliza de los objetos perdidos u olvidados en las instalaciones.
- b) Los objetos perdidos que se hayan podido recoger estarán a disposición de las personas usuarias durante un mes. Transcurrido ese tiempo, el/la responsable de la instalación los destruirá o donará a organizaciones no gubernamentales.
- c) No se recogerán ni guardarán jabones, cremas corporales, ni ropa interior.

4.7 TAQUILLAS

El uso de taquillas es un servicio que ofrece Club Lleuresport, para que los usuarios de la instalación puedan guardar los efectos personales mientras llevan a cabo la actividad físico deportiva. En ningún caso es un servicio de consigna. Hay dos tipos de taquillas en los centros de Club Lleuresport.

Taquillas puntuales: a disposición de los usuarios de forma temporal, utilizando un candado.

- a) Al finalizar la actividad o la estancia en la instalación, la persona usuaria tendrá que dejar el armario libre, vacío y limpio.
 - b) Cada día, al acabar el horario de apertura de las instalaciones, el personal responsable desalojará las taquillas que no estén libres y los objetos que haya pasarán a tener condición de objetos perdidos. Club Lleuresport, no se hará cargo del candado roto para liberar la taquilla.
- Taquillas de alquiler: son las que las personas usuarias queden alquilar por un periodo determinado de tiempo, previo pago de la tasa correspondiente, y son de uso propio durante ese periodo.

Recomendaciones:

- a) Se aconseja guardar la mochila, la ropa y el calzado dentro de la taquilla. Por razones higiénicas, el calzado se tiene que guardar protegido con una bolsa de plástico. Habrá que cerrar con cuidado.
- b) En el caso de pérdida de la llave o de problemas con el pomo, hay que avisar a la recepción del centro. En caso de pérdida de la llave o algún otro elemento de cierre, se abonará la tasa correspondiente a su reposición.
- c) Se recomienda no dejar objetos de valor, porque Club Lleuresport no se hará responsable del contenido en caso de pérdida o sustracción.

Club Lleuresport se reserva el derecho de comprobar el contenido de todas las taquillas que crea conveniente por motivos de seguridad de las instalaciones y del resto de personas usuarias o cuando intuya de manera fundamentada, la utilización indebida.

4.8 PLAFONES INFORMATIVOS, WEB DE CLUB LLEURESSPORT Y APP

- a) Los plafones informativos, televisores y la web son los espacios destinados a la difusión y a la comunicación del funcionamiento de los centros y de Club Lleuresport y de las actividades que se hacen.
- b) Los responsables de los centros y Club Lleuresport gestionarán el contenido del web y los diferentes plafones informativos y a tal efecto determinará los criterios de uso y la asignación de estos, y podrá hacer cualquier tipo de modificación de acuerdo con las necesidades existentes.
- c) No se permite colocar ningún elemento de comunicación, difusión, cartel ni publicidad fuera de los espacios adecuados y asignados en cada plafón sin la autorización de los responsables de los centros o de Club Lleuresport.

4.9. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN PROPIA

A efectos de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar ya la propia imagen, la toma o grabación de imágenes en cualquier formato y de cualquier tipo se tratarán de la siguiente manera:

- a) No se realizarán fotografías ni grabaciones sin el consentimiento expreso de la persona interesada.
- b) Sólo se harán públicas las imágenes con el consentimiento de la persona interesada.
- c) Los consentimientos a que hace referencia los anteriores apartados son revocables por la persona titular del derecho.
- d) No se tomarán imágenes de menores de 16 años sin el consentimiento de sus tutores / as legales.
- e) Se podrán tomar imágenes y grabaciones de las actividades que organizamos en lugares abiertos al público siempre que su imagen aparezca como accesos a la Información.

5. NORMATIVA DE ESPACIOS

La Dirección del centro garantizará a todos los usuarios:

- El correcto mantenimiento de los espacios así como del material y aparatos deportivos.
- La presencia de técnicos deportivos / socorristas permanentemente en la sala de fitness y piscina.
- El servicio de asesoramiento y seguimiento a los abonados.
- Puntualidad y calidad en el inicio de las actividades dirigidas.

5.1. Sala de fitness

El técnico de sala limitará o prohibirá la realización de aquellos ejercicios que considere inapropiados, peligrosos o de realización dudosa que incidan en la propia seguridad del usuario o de otros usuarios, o puedan deteriorar el equipamiento o el material.

Horario:

De lunes a viernes de: 7.00 a 22.45h

Sábado: de 8.00 a 20.00h

Domingo y festivos: de 9.00 a 14.45h

NO SE PERMITE:

- a) Acceder a la sala de fitness a las personas menores de 14 años.
- b) A los jóvenes de entre 14 y 16 realizar ejercicios de fuerza, que no sean ejercicios con su propio peso corporal. Si podrán utilizar las máquinas cardiovasculares.
- c) Los mayores de 16 años podrán hacer uso libre de todas las zonas.
- d) No hacer caso de los consejos de los técnicos, ni de las normas de Sala.
- e) Entrar mochilas o bolsas a la sala.
- f) Traer el agua o las bebidas en recipientes que no sean herméticos y que se puedan romper.
- g) Monopolizar las diferentes estaciones, ni guardar tanda.
- h) Exceder del tiempo de trabajo marcado a las máquinas cardiovasculares.
- i) Utilizar zapatos de cicloindoor, excepto para el uso de la bicicleta de ciclismo indoor.
- j) Hacer deporte descalzo

ES OBLIGATORIO:

- h) Llevar una toalla para usarla en las máquinas o colchonetas. Y, por motivos de higiene, enjuagar la máquina cuando se haya usado.
- y) Traer ropa y calzado deportivo adecuado. No se considera que lo sean: las chancletas, los zapatos con plataforma, los bañadores o los pantalones tejanos. No se puede entrar con el torso desnudo.
- j) Ceder el uso del aparato cuando se hace una pausa de recuperación entre series.
- k) Volver a su lugar el material que se haya ido utilizando, para facilitar el uso al resto de personas usuarias de la sala.
- l) Mantener una higiene personal correcta que no perjudique el bienestar del resto de usuarios.

SE RECOMIENDA:

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

5.2. SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

Horario: Consultar parrilla de actividades

NO SE PERMITE:

- a) El acceso a las actividades a menores de 14 años. Los menores entre 14 y 16 años podrán practicar todas las actividades dirigidas, exceptuando las de alta intensidad.
- b) Acceder a la sala pasados 5 minutos del inicio de la actividad o cuando se haya llegado al máximo del aforo. Cada una de las actividades tiene un número máximo de plazas en función de las posibilidades de aforo de la sala y del tipo de actividad. Cada centro deportivo determinará los criterios de acceso en caso de overbooking.
- c) La utilización individual o colectiva sin la presencia de un técnico.

ES OBLIGATORIO:

- d) Llevar ropa deportiva adecuada para hacer las actividades dirigidas. El torso tiene que estar cubierto y las zapatillas no pueden venir de la calle. Se desaconsejan los zapatos con plataforma. Se recomienda llevar ropa cómoda si la actividad a hacer así lo requiere. Está prohibido calzado con suela que marque.
- e) Llevar una toalla de mano para poner encima de las colchonetas, en caso de que se utilicen.
- f) Llevar el agua o las bebidas en recipientes herméticos e irrompibles.
- g) Volver a su lugar el material que se haya utilizado.
- h) Dejar cualquier mochila o bolsa fuera de la sala.
- i) Se debe reservar previamente las clases a las que se desee acudir. Una vez realizada la reserva deberás pasar por el turno de la entrada 5 minutos antes del inicio de la clase. En caso contrario, perderás tu plaza y volverá a estar disponible para aquellos socios / as que estén dentro de la instalación y quedarás imposibilitado a la hora de reservar cualquier actividad durante los próximos 15 días.

Además, puedes cancelar tu reserva hasta 20 minutos antes del inicio de la clase. A través de la APP puedes reservar tu clase hasta 6 días antes, y en los quioscos de los gimnasios podrás reservar tu clase hasta 10 minutos antes de su inicio. Las reservas son personales y previas al inicio de la actividad (una vez iniciada la clase, no se podrá reservar ni acceder).

SE RECOMIENDA:

- y) Seguir las indicaciones del personal técnico e informarlo de cualquier lesión, dolor, enfermedad o duda que podamos tener en relación a la actividad que hacemos.
- j) Asegurarse que el nivel de dificultad de la sesión es adecuado al nivel y condición física actual.
- k) Hacer las sesiones hasta el final, no obviar el trabajo de estiramientos y relajación.
- l) Hidratarse durante el tiempo dedicado a la práctica deportiva. Club Lleuresport se reserva el derecho de modificar, cambiar o eliminar alguna actividad, en caso de necesidad de la propia entidad o del mismo Ayuntamiento de Barcelona.

5.3. SALA DE CICLOINDOOR

Horario: Consultar parrilla de actividades

NO SE PERMITE:

- a) Las restricciones de edad son las mismas que en las AADD.
- b) Acceder en la sala pasados 5 minutos del inicio de la actividad o cuando se haya llegado al máximo del aforo.
- c) El uso libre de la sala cuando no haya actividad programada sin autorización del técnico.

ES OBLIGATORIO:

- d) Llevar ropa deportiva adecuada para hacer la actividad. El torso tiene que estar cubierto y las zapatillas no pueden venir de la calle. Se desaconsejan los zapatos con plataforma o con suela muy delgada.
- e) Llevar una toalla de mano para secarse el sudor.
- f) Limpiar el sudor de las bicicletas y del suelo.
- g) Aflojar los tornillos del asiento y del manillar cuando haya acabado la actividad.
- h) Llevar el agua o las bebidas en recipientes herméticos e irrompibles.
- y) Dejar cualquier mochila o bolsa fuera de la sala.
- j) Para poder utilizar la bicicleta será imprescindible medir como mínimo 1,5 metros de altura.

SE RECOMIENDA:

- k) Seguir las indicaciones del personal técnico e informarlo de cualquier lesión, dolor, enfermedad o duda que podamos tener en relación a la actividad que hacemos.
- l) Ajustar las bicicletas a la alargada de nuestras extremidades.
- m) Hacer las sesiones hasta el final, no obviar el trabajo de estiramientos y relajación.
- n) Hidratarse continuamente, incluso antes de tener sensación de sed.

5.4. PISCINA

Horario:

De lunes a viernes de: 8.00 a 22.00h

Sábado: de 8.00 a 20.00h

Domingo y festivos: de 9.00 a 14.30h

NO SE PERMITE:

- a) La entrada a menores de 14 años sin un adulto responsable. El adulto deberá estar en el mismo espacio que el menor y velará por el buen comportamiento. Un adulto puede acceder a la piscina con un máximo de 2 menores.
- b) El acceso a menores de 2 meses, por cuestiones de salud.
- c) Acceder o restar al espacio de piscina vestido de calle o con calzado de calle.
- d) Utilizar ningún tipo de jabón o cremas a las duchas de piscina y zona común de aguas.
- e) Realizar ninguna actividad peligrosa o juegos que comporten riesgo físico.
- f) No está permitida la práctica de apnea libre.
- g) El uso del material de piscina sin el permiso. Es responsabilidad del abonado volver a su lugar el material utilizado.
- h) Apoyarse ni colgarse de las sureras.
- y) El uso de gafas u objetos de vidrio fácilmente desmenuzables.
- j) Fumar o comer en la zona de playa de piscina.
- k) El uso de flotadores recreativos y/o hinchables.
- l) Hacer uso de la piscina a toda persona que presente una herida abierta y /o enfermedad infecciosa.

ES OBLIGATORIO:

- m) Es obligatorio tener al menos 14 años para poder hacer uso libre de la piscina.
- n) Llevar zapatillas de goma limpias, gorro de baño y bañador. Está prohibido llevar ropa interior bajo el bañador.
- o) Ducharse antes de entrar a la piscina.
- p) Seguir la norma de sentido de natación de los carriles, nadando por la derecha del carril y dejando entregue el lado izquierdo.
- q) Los usuarios de piscina tendrán que respetar los espacios destinados a las diferentes actividades y los carteles indicativos de carril lento, medio o rápido.
- r) Cualquier usuario de la piscina con alguna disfunción, lesión, enfermedad cardíaca o de tipo epiléptico, no tendría que venir solo, lo tiene que comunicar al técnico o socorrista antes de introducirse en el agua.
- s) Que los bebés entren al agua con pañales especiales.

SE RECOMIENDA:

- s) No llevar ningún tipo de joyas o bisutería mientras se esté en el recinto de piscina. En caso de pérdida o deterioro, la instalación no se hace responsable de ningún tipo de objeto, además de representar un riesgo de lesión por el propio usuario que las lleva y por el resto.
- t) No atravesar los carriles puesto que se puede interrumpir la actividad otras personas.

5.6. SAUNAS

Horario:

De lunes a viernes: de 7.45 a 22.00h

Sábados: de 9.15 a 19.30h

Domingos y festivos: de 9.15 a 14.00h

ES OBLIGATORIO:

- a) Es obligatorio cumplir las indicaciones y consejos de los técnicos.
- b) Al recinto de Sauna y baño de Vapor se tienen que llevar zapatilla de goma limpias, bañador y toalla para evitar el contacto directo con los elementos de reposo.
- c) Antes de su uso es obligatorio ducharse.
- d) Mantener silencio o hablar en voz baja y respetar el resto de usuarios.

NO SE PERMITE:

- e) No está permitido utilizar ningún tipo de jabón, hielo o cremas en las saunas, baño de vapor y en la zona común de descanso. También está prohibido el uso de guantes de crin u otros elementos de exfoliación. Así como afeitarse o depilarse en estas zonas.
- f) No se puede subir a los bancos con zapatillas.
- g) Queda absolutamente prohibido abocar agua a la sauna seca y al baño de vapor.
- h) No está permitido acceder a los menores de 18 años.
- y) No es permitido fumar ni comer.
- j) No está permitido llevar joyas ni objetos metálicos por riesgo de quemaduras.
- k) Para personas con problemas de varices, hipertensión arterial, problemas cardíacos, trastornos de presión, epilepsia, hipertiroidismo, diabetes, infecciones agudas, insuficiencia renal, enfermedad bronquial severa, edemas, estados anémicos, con dermatitis, o problemas de vasodilatación.
- l) No está permitido entrar diarios ni revistas.
- m) No está permitido acceder con ropa y/o calzado de calle.

SE RECOMIENDA:

- n) Consultar al personal técnico de la piscina en caso de tener cualquier duda.
- o) Es recomendable hidratarse durante los momentos previos o inmediatamente después de disfrutar de las saunas, siempre y cuando el envase no sea de vidrio y se haga un uso cuidadoso de los envases y envoltorios.
- p) No es recomendable estar más de 10 minutos, y en ningún caso se pueden superar los 20 minutos.
- q) Recomendamos que ante cualquier signo o síntoma de encontrarse mal, avisar inmediatamente en el personal del centro.

ESTÁ CONTRAINDICADO:

- r) Para el embarazo o para las personas que quieran quedarse en estado.
- s) A mujeres con la menstruación.
- t) Entrar a la sauna con mucha hambre o con el estómago muy lleno.
- u) Entrar con un estado de mucho agotamiento.
- v) Para personas que hayan sido operadas recientemente.

w) En el caso de cumplir alguna de las condiciones antes mencionadas y se desee hacer uso del espacio se tendría que consultar a un médico.

5.7. SOLÁRIUM:

Horario:

De lunes a viernes: de 9.00 a 22.00h

Sábados: de 9.00 a 19.30h

Domingos y festivos: de 9.30 a 14.30h

ES OBLIGATORIO:

- a) Llevar una toalla para usarla en las hamacas.
- b) Volver a su lugar el material que se haya sido utilizando, las hamacas o las sillas.
- c) Utilizar chanclas

NO SE PERMITE:

- d) Acceder a este espacio a las personas menores de 14 años, a no ser que vayan acompañados de un adulto.
- e) Fumar, comer, ni traer envases de vidrio.
- f) Acceder o salir de la terraza mojado.
- g) Abocarse a la calle, tirar objetos o llamar a las personas que transitan.
- h) Queda restringido el uso de pelotas u otros materiales que puedan estorbar la tranquilidad del resto de usuarios, exceptuando aquellos casos en que haya actividades programadas.
- y) Hacer nudismo.

SE RECOMIENDA:

- j) Tener en cuenta el tipo de piel y el tiempo máximo de exposición recomendado en cada caso. Las exposiciones muy largas y repetidas pueden provocar un envejecimiento prematuro de la piel y también aumentan el riesgo de desarrollo de un cáncer de piel.
- k) Informar de cualquier anomalía que suceda en la instalación.
- l) Utilizar adecuadamente las cremas solares.
- m) Ciertos medicamentos y algunos cosméticos aumentan la sensibilidad a las radiaciones, consultar a vuestro médico.

5.8. ESPACIO SOL-UVA

Horario:

De lunes a viernes: de 7.00 a 22.15h

Sábado: de 8.00 a 19.45h

Domingo y festivos: de 9.00 a 14.15h

ES OBLIGATORIO:

- a) La primera vez que se utiliza este servicio, es obligatorio rellenar el formulario facilitado por la empresa de Sol-Uva.
- b) Utilizar siempre gafas de protección
- c) Desmaquillarse y traer la piel limpia.

NO SE PERMITE:

- d) El uso a los menores de 18 años.
- e) Entrar mojado.
- f) El acceso a personas que sufran enfermedades contagiosas.
- g) Comer, entrar bebidas con envases de vidrio o fumar.

- h) Traer relojes, joyas o bisutería.
- y) El uso de filtros solares y cremas.

SE RECOMIENDA:

- j) Tener en cuenta el tipo de piel y el tiempo máximo de exposición recomendado en cada caso. Las exposiciones muy largas y repetidas pueden provocar un envejecimiento prematuro de la piel y también aumentan el riesgo de desarrollo de un cáncer de piel.
- k) Informar de cualquier anomalía que suceda en la máquina.
- l) No es recomendable su uso a las mujeres embarazadas, hipertensos y aquellos que sufran enfermedades cardíacas.
- m) Ciertos medicamentos y algunos cosméticos aumentan la sensibilidad a las radiaciones, consultar a vuestro médico.
- n) Es aconsejable ponerse cremas hidratantes y beber agua después de cada sesión.
- o) No hacer más de una sesión por día, ni más de 4 por semana.

5.9. VESTUARIOS

Horario:

De lunes a viernes: de 7.00 a 23.00h

Sábados: de 8.00 a 20.30h

Domingos y festivos: de 9.00 a 15.00h

La Dirección del centro garantizará a todos los usuarios:

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

ES OBLIGATORIO:

- a) Velar por su buen mantenimiento y dejarlos en buenas condiciones para los usuarios posteriores.
- b) Ducharse en el tiempo estrictamente necesario y hacer un consumo responsable del agua.
- c) Hacer uso del espacio dentro de la zona de duchas para secarse, así como también para escurrir el equipo de baño.
- d) No dejar envases en el suelo de las duchas, ni envoltorios, ni restos de jabón o cualquiera otro objeto.
- e) Dejar libre la taquilla al abandonar la instalación. Cada noche se procederá a vaciarlos para limpiarlos. Los objetos que haya pasarán a Atención al Usuario, los propietarios tendrán un mes para recogerlos.
- f) Que los menores de 7 años se cambien con su acompañante y en el mismo vestuario.

NO SE PERMITE:

- g) Comer ni fumar.
- h) Introducir objetos de vidrio o de cualquier otro material que pueda estallar o romper en pedazos pequeños.
- y) Están prohibidas prácticas que afecten la salubridad como depilarse, afeitarse, teñirse, hacerse la manicura o pedicura, etc.
- j) Lavar las zapatillas, bañadores o cualquier tipo de ropa por motivos de higiene.

SE RECUERDA:

- k) Se recomienda usar zapatillas.
- l) Una vez usada la taquilla, recordar dejar la puerta cerrada con objeto de evitar accidentes.
- m) Club Lleuresport no se hace responsable de los objetos depositados a los vestuarios y taquillas.
- n) Los niños mayores de 7 años que participen en actividades libres acompañados de un adulto, se tendrán que cambiar en el vestuario correspondiente a su sexo.
- o) Los niños mayores de 7 años que utilicen los vestuarios de grupo, se tendrán que cambiar ellos solos, sin acompañante.

5.10. CENTRO DE TERAPIAS

Horario: Consultar a recepción la disponibilidad horaria de cada servicio.

Los servicios no están incluidos en la cuota de abonado.

ES OBLIGATORIO:

- a) Pedir hora con antelación al Servicio de Atención al Usuario.
- b) Ser puntual y llegar a la hora solicitada.
- c) Avisar con suficiente tiempo en caso de no poder asistir a la hora reservada. La no asistencia sin previo aviso comportará, para próximas reservas, la obligatoriedad de pagar el servicio por avanzado. En caso de no asistir injustificadamente a una visita concertada y abonada previamente, no se devolverá ningún importe.
- d) Los abonos son personales e intransferibles. Queda prohibido el uso por personas diferentes al titular.

SE RECOMIENDA:

- e) Tener cuidado de la higiene corporal.
- f) En las primeras visitas llevar todos aquellos informes médicos, radiografías, análisis de la lesión o molestia que se consideren adecuadas para dar un mejor servicio.

SE RECUERDA:

Los bonos tienen validez por un tiempo limitado. Una vez caducados, no se podrá hacer uso y no se tendrá derecho a ninguna devolución.

El pago del servicio se hará en metálico o tarjeta una vez finalizado este, siempre y cuando no se esté obligado a hacer el pago por avanzado. En el caso de los bonos, estos se tendrán que hacer efectivos en el momento de realizar el primer servicio.

5.11. PABELLÓN

Horario:

De lunes a viernes: de 7.00 a 23.00h.

Sábado: de 9.00 a 19.30h

Domingo y festivos: de 9.00 a 14.00h

El uso del espacio de Pabellón tendrá una normativa de uso diferenciado en función del tipo de usuario que lo use.

Los usuarios tienen derecho a:

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

A) ENTRENAMIENTOS Y COMPETICIONES

Podrán acceder todos aquellos equipos pertenecientes a clubes o entidades que tengan convenio de uso en días y horarios específicos con Club Lleuresport.

ES OBLIGATORIO:

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

NO SE PERMITE:

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

SE RECUERDA / OTROS ASPECTOS:

- k) En caso de notar cualquier molestia, parar la actividad y comunicarlo al técnico.
- l) La Dirección del centro podrá modificar el número y orden de las sesiones y los horarios de estas, cuando lo considere oportuno por necesidades del servicio.
- m) La entidad se hará cargo de la preparación del pabellón por la realización de sus actividades. Si fuera necesario, los ayudará el personal de mantenimiento. En estas actividades, se utilizará el material deportivo propio del centro.
- n) En las actividades deportivas organizadas por la instalación se tendrá que respetar las normas particulares del juego y las básicas de comportamiento de juego limpio.
- o) No se puede acceder sin camiseta.
- p) No se puede acceder con bolsa de deporte ni objetos personales.
- q) Los usuarios que hayan reservado la pista y no sean abonados del centro no podrán hacer uso del resto de espacios del centro.

B) ABONADOS

ES OBLIGATORIO:

- r) Traer el propio material deportivo.
- s) Utilizar ropa deportiva y calzado deportivo con suela limpia.

NO SE PERMITE:

- t) No es permite realizar ningún deporte colectivo sin reservar pista.
- u) Está prohibido desplazar las porterías, manipular las cortinas o cestas de baloncesto sin la autorización del personal de la instalación.

C) ALQUILERES DE ESPACIOS

ES OBLIGATORIO:

- v) Hacer la reserva en el área de Atención al Usuario.
- w) El responsable del grupo se tiene que presentar al personal de Atención al Usuario. Se asegurará que la entrada sea colectiva.
- x) Realizar el pago de la cuota estipulada.
- y) Traer el propio material deportivo.
- z) Utilizar ropa deportiva y calzado deportivo con suela limpia.

NO SE PERMITE:

- a) Desplazar las porterías, manipular las cortinas o cestas de baloncesto sin la autorización del personal de la instalación.

6. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y SANCIONES

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

6.1. INCUMPLIMIENTOS LEVES:

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

6.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- a) No ajustarse a las condiciones recogidas en la Normativa relativas a los espacios deportivos, al buen uso de las instalaciones, mobiliario, etc., cuando comporten daños a estos.
- b) Comportamiento incívico al resto de usuarios y/o al personal que presta servicio a las instalaciones.
- c) Negarse a abandonar la instalación, cuando lo requiera el personal, por no haberse ajustado a la normativa y en caso de emergencia y/o simulacro.
- d) Utilizar la instalación, de manera individual, para finalidades diferentes de aquellas para las cuales se ha concedido la autorización.

- e) No ajustarse al plan de usos y/ el horario de funcionamiento de las instalaciones cuando comporte afectación al resto de usuarios/arias o al servicio.
- f) Utilizar las instalaciones por parte de un colectivo con personas diferentes y/o actividades diferentes de las que constan en la relación que tienen los responsables del centro.
- g) Acceder a las instalaciones sin autorización o con la acreditación de otra persona.
- h) No ajustarse a la normativa de acceso de menores de edad a las instalaciones. (Responsabilidad a padres y/o tutores legales).
- y) Los incumplimientos que causen daños graves a las instalaciones, perjuicios graves en otros usuarios o perturben gravemente la marcha de los servicios y que no se encuentren calificadas de muy graves.
- j) La reincidencia en incumplimientos leves se considerará también incumplimiento grave.
- k) La reincidencia de tres faltas graves durante un año, comportará una falta muy grave.

6.3. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

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

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

- 1 – No ajustarse a las condiciones de uso del Club Lleuresport por parte del usuario comportará la adopción de las medidas siguientes:
- a) Incumplimientos leves: comunicación por escrito, expulsión temporal de las instalaciones por un periodo de un día a un mes.
 - b) Incumplimientos graves: comunicación por escrito, suspensión del derecho a entrada a las instalaciones por un periodo de un mes hasta un año.
 - c) Incumplimientos muy graves: suspensión de la condición de usuario, por un periodo de un año hasta cinco años, así como resarcir los daños económicos que genere a la instalación.

2 - La expulsión de las instalaciones, o cualquier otra medida encaminada a garantizar la seguridad y la orden en el Servicio, podrá ser acordada por cualquier de los responsables de los centros o por cualquier trabajador de las instalaciones en caso de ausencia de estos, sin perjuicio de poder proponer al director del centro la adopción de las otras medidas previstas en este artículo. La expulsión de las instalaciones tendrá carácter inmediato y

su duración afectará al resto de la jornada en que se produzca el hecho que motiva la aplicación de esta medida.

3 - La suspensión del derecho a la entrada a las instalaciones podrá ser acordada por el director, en primera instancia, en caso de no ajustarse a las condiciones de uso previstas a los apartados b) y c) del artículo anterior, y posteriormente por el Consejo de Equipamiento, en segunda instancia.

4 - El director del centro resolverá imponer alguna de las medidas antes mencionadas, visto el informe previo de los trabajadores y coordinador/a del área. La persona afectada tendrá la posibilidad de alegar los argumentos que considere adecuados y de aportar elementos de prueba en su defensa en la audiencia previa que se le haga, sin perjuicio otras actuaciones y diligencias que crea oportunas. Contra la resolución del director del centro se podrá interponer recurso ordinario ante el gerente o de la Junta Directiva de Club Lleuresport.

5 - La duración de la medida aplicable se determinará, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, atendiendo la intencionalidad en la actuación del interesado, la naturaleza de los perjuicios ocasionados, la reiteración y la reincidencia.

6 - El director del centro podrá arbitrar las medidas cautelares necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso de la instalación, sin perjuicio de la competencia de los coordinadores y, en todo caso, tendrán que ser confirmadas por este.

7 - Las medidas que se prevén en este artículo se aplicaran sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

8 - El Ayuntamiento de Barcelona y la junta de Club Lleuresport será informada de las sanciones que se impongan a los posibles infractores de la normativa de utilización.

6.5. RESPONSABILIDADES

Serán responsables directas de las infracciones a esta Normativa:

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

b. Las entidades o las personas responsables del usuario/aria, cuando el infractor/a realice la actividad formando parte de un colectivo, serán, también, responsables de las infracciones que aquella persona realice.

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

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

6.6. GARANTÍAS Y PLAZOS.

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

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

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

d) La Comisión Técnica de Gestión iniciará las actuaciones que estime pertinentes para elaborar el pliego de cargos o bien la propuesta de sobreseimiento y, con la audiencia previa de los inculpados y en su caso de padres o representantes legales y de su entrenador siempre que estos sean menores de edad, los cuales podrán presentar las alegaciones, justificaciones y pruebas que estimen pertinentes.

e) La resolución del expediente tendrá que producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su inicio. A no ser que causas justificadas determinadas por la complejidad de la instrucción así lo requieran. En posterioridad será ratificado por la Comisión de Seguimiento/ Equipamiento.

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

g) Contra esta resolución, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de quince días ante el mismo órgano que lo ha dictado o, directamente, recurso de alzada, que agota la vía administrativa, ante la Regiduría competente. Con la advertencia que contra la resolución de este último recurso sólo resta presentar recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contenciones Administrativos en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la recepción de su notificación.

Aprobado en la sesión de la Comisión de Seguimiento / de

Equipamente del día..... de..... de 2013