



CONDICIONES GENERALES PARA SOLICITUD DE ESPACIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

DATOS REPRESENTANTE AMPA

Nombre:	DNI / CIF:
Domicilio:	Localidad:
Email:	

DATOS DEL AMPA CONTRATANTE

Nombre:	DNI / CIF:
Domicilio:	

CONDICIONES GENERALES

• HORARIO PÚBLICO Y APERTURA

El horario general de uso del Polideportivo Municipal e instalaciones deportivas dependientes será fijado por la Concejalía de Deportes (de lunes a domingo). La Concejalía de Deportes podrá establecer horarios especiales o modificar el uso de las pistas y recintos en función de mantenimientos, competiciones oficiales o necesidades del servicio.

• NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, USO Y CONVIVENCIA

Se mantendrá un comportamiento respetuoso y cívico hacia los demás usuarios/as, deportistas, personal técnico y conserjería del recinto.

Teléfonos móviles y dispositivos de sonido: Mantendrán un volumen moderado o modo silencio en zonas de entrenamiento y vestuarios, quedando prohibida la reproducción de audio sin auriculares en espacios comunes.

Prohibición de consumo: Está prohibido el consumo de alimentos en pistas deportivas/vasos de piscina y el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.

Prohibición absoluta de fumar o vapear en la totalidad de las instalaciones deportivas (interiores y exteriores), de acuerdo con la normativa vigente.

Prohibición de animales: No se permite el acceso con animales a las instalaciones deportivas, a excepción de perros asistenciales o de guía.

Elementos de transporte personal: No está permitido introducir dentro de las pistas, pabellones o vestuarios elementos como bicicletas, patinetes eléctricos, monopatines, etc., debiendo estacionarse en los aparcamientos exteriores habilitados.

Control de ocupación y reserva de espacios: No está permitida la reserva de pistas o equipamientos con bolsas, ropa o pertenencias personales sin reserva confirmada. El tiempo máximo de ausencia continuada en un espacio asignado será de 30 minutos; tras este intervalo, la reserva o puesto podrá ser liberado por el personal del centro.

Cartelería y publicidad: Queda prohibida la colocación de carteles, adhesivos, pancartas o etiquetas en paredes, mobiliario o equipamiento sin autorización previa del Servicio Municipal de Deportes.

• CLIMATIZACIÓN, ALUMBRADO Y EQUIPAMIENTO TÉCNICO

La climatización, sistemas de filtración de piscinas e iluminación artificial de las instalaciones están automatizados o gestionados exclusivamente por el personal de conserjería.

Está terminantemente prohibido manipular los cuadros de alumbrado, marcadores electrónicos, paneles de climatización o torretas de iluminación por parte de personas no autorizadas.

• CONDICIONES GENERALES DE RESERVA PARA CLUBES, GRUPOS Y PARTICULARES

Mantener el espacio concedido, vestuarios y materiales adjuntos en perfectas condiciones de orden y conservación.

Utilizar la pista, campo o sala exclusivamente durante el horario y día/s fijados en la resolución de la reserva.

Respetar rigurosamente los aforos máximos permitidos en cada tipo de instalación,

Supervisión de menores y grupos: Los/as entrenadores/as, monitores/as o responsables de entidad supervisarán en todo momento a sus participantes, respetando las ratios establecidas.

Titulación técnica: Las actividades dirigidas deberán contar con monitores/as o técnicos/as con la titulación oficial homologada correspondiente.

Instalaciones eventuales: La instalación de estructuras portátiles, hinchables, arcos de meta o equipos de megafonía externos requerirá solicitud y autorización previa del departamento municipal competente.

Uso de vestuarios: La utilización de vestuarios y taquillas se limitará a 20 minutos antes del inicio de la reserva y 20 minutos posteriores a la finalización de la actividad.

Precios y Tarifas: El precio del servicio se ajustará a las tarifas de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por Instalaciones Deportivas del M.I. Ayuntamiento de Villena, con aplicación de bonificaciones si procede (deportistas empadronados, clubes locales, categorías base).

Las cancelaciones o modificaciones de reserva deberán notificarse con un mínimo de 7 días de antelación.



- **RESPONSABILIDAD, DAÑOS E INCIDENCIAS**

Responsabilidad del/la titular: La persona titular de la reserva será responsable directa del mal uso de las instalaciones, así como de los daños ocasionados por acompañantes o personas a su cargo.

El Ayuntamiento de Villena NO se hace responsable de las pertenencias, objetos de valor o enseres personales sustraídos o extraviados en las instalaciones. Se habilitará un punto de 'Objetos Perdidos' en conserjería.

Comunicación de incidencias:

- Incidencias ordinarias: De lunes a viernes en horario mañanas al Servicio Municipal de Deportes (email: deportes@villena.es / presencial en Polideportivo).
- Incidencias urgentes / emergencias: Contactar inmediatamente con Policía Local o Emergencias 112.

- **RÉGIMEN SANCIONADOR Y EVALUACIÓN**

El incumplimiento de las presentes normas o de las instrucciones impartidas por el personal municipal podrá dar lugar a la retirada inmediata de la autorización o suspensión del código de acceso.

Los hechos contrarios a la convivencia o daños al patrimonio público serán puestos en conocimiento del órgano municipal competente para la tramitación del expediente sancionador correspondiente, con arreglo al Reglamento de Uso de Instalaciones Deportivas de Municipales de Villena.

Evaluación del servicio: La Concejalía de Deportes llevará a cabo inspecciones periódicas y registros de incidencias para evaluar el correcto uso de los espacios adjudicados.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de Villena.
Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena.
Teléfono: 965 80 11 50

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público.

¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no. Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.