

Normativa i recomanacions generals d'ús de les instal·lacions esportives de la UAB

(Acord de la Comissió d'Economia i d'Organització de 9 d'abril de 2008 i modificat per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022)

SUMARI

Preàmbul.....	2
Article 1 - Les persones usuàries	2
Capítol I – Aspectes generals	2
Capítol II - Drets de les persones usuàries.....	2
Capítol III – Condicions d'ús de les instal·lacions	3
Article 2 - Condicions d'accés a les instal·lacions esportives	3
Capítol I - Obligacions d'identificació	3
Capítol II - Accés de menors	4
Capítol III - Altres condicions d'accés.....	4
Article 3 - Utilització general d'espais i de material esportiu	4
Capítol I - Ús dels espais	4
Capítol II - Ús del material esportiu	5
Capítol III - Pautes de comportament general	5
Capítol IV - Pautes de comportament saludables	6
Capítol V - Ordenació i programació de les activitats.....	7
Capítol VI - Objectes perduts	7
Article IV - Normativa específica d'ús dels diferents espais	7
Capítol I - Vestidors	7
Capítol II – Armariets	8
Capítol III - Despatxos d'entitats	9
Capítol IV - Plafons informatius i web del SAF-UAB	9

Preàmbul

Aquesta normativa té per objecte la regulació de l'ús i el funcionament correctes de les instal·lacions esportives de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), gestionades pel Servei d'Activitat Física de la UAB (SAF-UAB), i serà d'aplicació a totes les persones que les usin. Tots els espais es regiran per les especificacions d'ordre general i per les normes generals per a les usuàries i per als usuaris. En els espais esportius, a més, caldrà complir les normes específiques pertinents. En cas de conflicte, s'aplicarà en primer lloc la normativa específica, llevat que la general sigui més restrictiva.

Article 1 - Les persones usuàries

Capítol I – Aspectes generals

Als efectes d'aquesta normativa, s'entén per persona usuària qualsevol persona física o jurídica que faci ús de la instal·lació esportiva, en qualsevol modalitat i/o disciplina, ja sigui de manera puntual o perllongada i sota qualsevol de les modalitats d'autorització d'ús i restarà obligada al compliment del Reglament, d'aquesta Normativa i de qualsevol altra que aprovin els òrgans competents de la Universitat.

També restaran obligades al compliment de la normativa referida a l'ús i al manteniment de les instal·lacions esportives aquelles persones que hi romanguin per presenciar un esdeveniment que hi tingui lloc.

L'ús de la instal·lació comporta el pagament del preu públic corresponent.

La persona que en faci ús puntual, per adquirir la condició d'usuària, únicament ha d'abonar el preu de l'entrada previst, segons el col·lectiu al que pertanyi, i serà admesa a la utilització dels serveis, sempre que no existeixin problemes amb l'aforament i que compleixi la resta de determinacions que més endavant es tracten amb detall.

Per adquirir la condició de persona inscrita a un curs o activitat, caldrà fer la sol·licitud pels mitjans que correspongui i la persona serà admesa en funció de les places previstes i per ordre de presentació de la sol·licitud. Quan aquesta no pugui ser atesa per manca de disponibilitat de places per a l'activitat sol·licitada, s'integrarà en una llista d'espera per ordre de presentació, als efectes d'accedir a l'activitat o curs en el moment que es produeixi vacant o ampliació de places, si això és possible. El fet d'estar en llista d'espera es comunicarà a la persona interessada.

Els preus públics i els aspectes administratius referits als mateixos, els aprova la l'òrgan competent, com a mínim un cop a l'any.

Capítol II - Drets de les persones usuàries

1. Els reconeguts al Reglament del SAF-UAB.
2. Conèixer les característiques de les instal·lacions. Amb aquesta finalitat, el SAF-UAB mantindrà actualitzada al seu web tota la informació relacionada

Capítol III – Condicions d'ús de les instal·lacions

1 – De compliment general:

- a) Les descrites al Reglament del SAF-UAB.
- b) Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi.
- c) Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- d) Efectuar la pràctica esportiva amb material i vestimenta adient per tipus d'instal·lació.

2 – De compliment específic per a persones usuàries que pertanyin a un col·lectiu:

- a) Les descrites al Reglament del SAF-UAB.
- b) Designar, davant el SAF-UAB, la persona que representa l'entitat als efectes d'elaborar el pla d'usos de cada temporada.
- c) Comunicar, amb la urgència necessària, qualsevol incidència derivada de les activitats que es produeixi durant la seva permanència en la instal·lació.
- d) Utilitzar la instal·lació per a la finalitat determinada en l'acord d'utilització i segons el calendari previst al pla d'usos.
- e) Respectar el nombre de persones usuàries d'acord amb la comunicació efectuada en el moment de l'autorització.
- f) Sol·licitar autorització expressa del SAF-UAB per modificar les condicions d'ús dels dos apartats anteriors.
- g) Adoptar les mesures necessàries per no interferir en els horaris i en les activitats de la resta de persones usuàries del SAF-UAB.

Article 2 - Condicions d'accés a les instal·lacions esportives

L'accés a la instal·lació es farà mitjançant identificació i presentació de l'autorització oportuna, respectant els horaris establerts segons l'ús autoritzat i la instal·lació assignada.

Capítol I - Obligacions d'identificació

1. Per accedir a la instal·lació, la persona usuària s'haurà d'identificar de la forma que s'estableixi i utilitzar adequadament els sistemes de control d'accés que existeixen al SAF-UAB.
2. El sistema d'accés és personal i intransferible.
3. En les activitats en grup que es vinguin a fer a les instal·lacions, el responsable de les persones participants mostrarà a la persona encarregada del control d'accés, un document acreditatiu, per poder accedir als vestidors i a la resta d'espais esportius. Per obtenir les claus dels espais que s'hagin d'utilitzar, la persona responsable o delegada de l'entitat

haurà de dipositar en mans de les persones responsables de la instal·lació un document identificatiu, que li serà retornat una vegada lliurades les claus, a la sortida.

Capítol II - Accés de menors

No es permet l'accés de menors sols al SAF-UAB. Per accedir-hi hauran de complir els requisits següents:

1. Les persones menors de 16 anys hauran d'accedir a la instal·lació acompanyades d'una persona adulta que serà la responsable que es respectin i compleixin les normes específiques de cada espai. Es permetrà un màxim de 4 menors per adult. Els nens i nenes de 14 i 15 anys podran accedir sols amb una autorització signada pels pares o tutors legals
2. Les usuàries i usuaris col·lectius, menors de 16 anys, que duguin a terme activitats esportives hauran d'anar acompanyats d'una persona responsable major d'edat, que s'encarregarà de fer complir tot el que es refereix a la disciplina de la persona usuària en aquesta normativa i es farà responsable de qualsevol incidència ocasionada pel grup.

En general, les persones menors de 16 anys no tenen accés a les activitats dirigides ni a la sala de fitnes. En la franja d'edat de 14 a 15 anys podran accedir a activitats dirigides que no siguin d'alta intensitat i tan sols podran treballar a la sala de fitnes en un programa específic que els elabori el personal tècnic de la sala, sempre i quan disposin de l'autorització signada pels pares o tutors legals.

Capítol III - Altres condicions d'accés

1. La resta de persones que accedeixin a les instal·lacions hauran d'acreditar pels mitjans que es considerin suficients la seva raó d'entrada en els diferents espais.
2. Els usuaris i les usuàries no podran accedir a les instal·lacions amb vehicles, monopatins, patins, bicicletes o similars, ni amb cap estri o material que no estigui destinat a la pràctica esportiva per a la qual estan autoritzats, llevat d'aquelles persones que ho necessitin per raons de mobilitat reduïda en atenció al seu grau de discapacitat.
3. No es permet l'entrada d'animals, llevat dels gossos pigall.

Article 3 - Utilització general d'espais i de material esportiu

Capítol I - Ús dels espais

1. No es podrà realitzar cap canvi en els serveis i/o espais que consten al pla d'usos, si no es disposa de l'autorització prèvia del SAF-UAB.
2. Tant les persones usuàries com les entitats alienes a la Universitat que han llogat alguna instal·lació, hauran de respectar els horaris concedits i no podran utilitzar-la fora del temps autoritzat.
3. No es permet ocupar els espais on s'estan desenvolupant activitats, o interferir-hi. Tampoc es permet ocupar espais lliures sense autorització prèvia del SAF-UAB. No es permet l'ús lliure de les sales d'activitats i sales polivalents, si no es tracta d'activitats dirigides i/o supervisades per personal tècnic.

4. S'ha de respectar la normativa específica referent a cada espai i l'aforament màxim previst per a cada instal·lació.
5. L'assistència com a públic a activitats que organitzi el SAF-UAB haurà d'estar autoritzada per alguna persona responsable del servei.
6. Les persones abonades majors de 16 anys podran fer reserva anticipada dels espais reservables amb l'antelació i condicions vigents en cada moment i que estaran publicades al web.

La no consumició de la reserva pot ser considerada un incompliment lleu excepte per causa justificada. Si el dia i hora de la reserva feta la persona abonada no és a la instal·lació (i, per tant, no consumeix la reserva) podrà perdre el dret a reservar cap espai esportiu durant tot un mes.

7. Les persones no abonades podran fer reserva dels espais esportius en el mateix moment que vinguin a la instal·lació per a utilitzar-la, si no hi ha reserva prèvia del mateix feta per una persona abonada.

Capítol II - Ús del material esportiu

1. Cada entitat esportiva és responsable del material esportiu que utilitzi. Així mateix, les entitats hauran de respectar l'ordre dels magatzems del material esportiu i tenir-lo ordenat i guardat en l'espai assignat.
2. Les persones responsables de cada entitat han de recollir el material i retornar-lo al seu lloc.
3. L'entrenador/a o la persona responsable haurà de dur el control del material utilitzat per a les activitats. També es farà responsable que, una vegada finalitzada l'activitat, la instal·lació, el material i els espais esportius utilitzats estiguin en condicions de tornar-se a utilitzar.
4. Tot desperfecte ocasionat a la instal·lació o al material a causa del mal ús serà responsabilitat de la persona que l'hagi causat i, subsidiàriament, de l'entitat a què pertanyi, si aquesta persona està fent ús de la instal·lació com a integrant d'un grup. Les despeses de reparació aniran a càrrec del declarat responsable.
5. Per tenir accés al material de lloguer, s'haurà de deixar un carnet que identifiqui la persona i, en cas de pèrdua o deteriorament del mateix, caldrà pagar l'import corresponent a l'element extraviat.

Capítol III - Pautes de comportament general

1. Les persones usuàries mantindran la neteja i l'ordre de tota la instal·lació, de l'equipament i del material esportiu, així com un comportament respectuós envers el personal i la resta de gent que hi sigui present.
2. S'ha de vetllar perquè es respectin al màxim tots els elements de la instal·lació i les normes específiques d'ús: fer bon ús de les papereres, deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, etc.
3. Cal respectar les normes i els consells del personal de la instal·lació esportiva.

4. En general, no es permet realitzar cap actuació que alteri l'ordre públic o la convivència normal i pacífica de les persones usuàries.
5. Per a la utilització de l'espai esportiu, les persones usuàries tenen l'obligació de canviar-se les sabates del carrer i fer servir calçat exclusiu i adequat a l'activitat esportiva, així com de portar roba esportiva. No es podrà fer activitat física amb roba de carrer.
6. És obligatori utilitzar sempre els vestidors per canviar-se de roba. No es permet de fer-ho en cap altra dependència de la instal·lació.
7. S'aconsella no portar objectes de valor a la instal·lació, ja que la direcció no es responsabilitza dels objectes perduts o oblidats.
8. No es permet menjar o beure en tot el recinte de la instal·lació, exceptuant-ne les zones destinades expressament per a aquestes finalitats. No es permet l'entrada d'objectes de vidre o de qualsevol altre material que es pugui trencar a bocins.
9. No es permet fumar.
10. No es permet exercir la venda ambulants a les instal·lacions.
11. No es permet llençar cap objecte a les pistes on es practiquen els esports, ni llençar cap tipus de deixalles fora dels recipients destinats a aquest fi.

Capítol IV - Pautes de comportament saludables

1. És recomanable una revisió mèdica prèvia per al cas que es vulgui iniciar una activitat esportiva. En tot cas, serà responsabilitat exclusiva de la persona usuària qualsevol tipus d'incident que per motius de salut pugui patir, ja sigui per desconeixement d'una possible malaltia o per la realització d'un sobre esforç durant la pràctica esportiva.
2. El SAF-UAB posa a disposició de les persones usuàries, durant tot el període d'obertura de les instal·lacions, personal tècnic que pot assessorar-les sobre la millor manera de fer activitat física. En tot cas, serà responsabilitat exclusiva de la persona usuària qualsevol tipus de lesió provocada per una mala pràctica.
3. És recomanable fer un escalfament adient abans de començar l'activitat física i en acabar-la, fer exercicis d'estirament i de relaxació per tornar a la calma, abans d'anar a la dutxa.
4. Durant les sessions, és recomanable hidratar-se bevent, sovint, petites quantitats d'aigua.
5. És recomanable no menjar des de dues hores abans de fer exercici.
6. És necessari ser puntual a les sessions dirigides. L'escalfament en les activitats és molt important per prevenir lesions i preparar l'organisme per a l'exercici físic. També és molt important no marxar abans de l'acabament de la sessió, moment que es dedica a fer els exercicis d'estirament i de relaxació per acabar-la en les millors condicions.
7. A les sessions dirigides, cal seguir els consells del personal tècnic i consultar-li qualsevol dubte que es pugui tenir.

Capítol V - Ordenació i programació de les activitats

1. El SAF-UAB farà públic, per a cada espai, el quadre d'horaris d'activitats programades d'acord amb el pla d'usos, i serà obligatori respectar-lo.
2. El SAF-UAB es reserva el dret de modificar i/o anul·lar els horaris d'utilització de les instal·lacions quan les circumstàncies ho requereixin. Totes les activitats començaran i acabaran segons l'horari previst, i no es permetrà d'ampliar-lo si, per qualsevol incidència, l'activitat ha començat més tard.
3. L'accés a les sessions dirigides ha de ser a l'horari indicat. Transcorreguts 5 minuts des de l'inici de la sessió, no s'hi permetrà l'accés.
4. Les places de les activitats es podran reservar de forma anticipada quan s'estableixi.
5. No es permet, en cap cas, dur a terme cursets particulars ni assessorament tècnic a nivell particular a les instal·lacions esportives.

Capítol VI - Objectes perduts

La Direcció del SAF-UAB no es responsabilitza dels objectes perduts o oblidats a les instal·lacions.

Els objectes perduts que s'hagin pogut recollir estaran a disposició de les persones usuàries durant un mes. Transcorregut aquest termini, el/la responsable de la instal·lació els destruirà o donarà (donacions a ONGs, Càrites, parròquies, etc.)

Article 4 - Normativa específica d'ús dels diferents espais

Capítol I - Vestidors

1 – No es permet:

- a) Fumar, menjar o beure a l'interior dels vestidors.
- b) Introduir-hi objectes de vidre o de qualsevol altre material que es pugui trencar.
- c) Afaitar-s'hi o depilar-s'hi, per raons higienicosanitàries.
- d) Jugar-hi amb material esportiu com ara pilotes, raquetes o estics.
- e) Netejar les botes, sabatilles o xancles en els bancs i/o a les parets.

2 – És obligatori:

- a) Vetllar pel seu bon manteniment i deixar-los bé per als usuaris posteriors.
- b) Llançar les deixalles a les papereres.
- c) Dutxar-se el temps estrictament necessari i fer un consum responsable de l'aigua.
- d) No deixar envasos al terra de les dutxes, ni embolcalls, ni restes de sabó o altres objectes.
- e) Tenir cura en la manipulació de les dutxes, especialment de les aixetes, així com en la dels dispensadors de sabó i dels assecadors de cabell.

3 – Es recomana:

- a) Utilitzar sabatilles de bany.
- b) No deixar objectes de valor als vestidors.

4 – Altres qüestions a tenir en compte:

- c) Els objectes abandonats o oblidats tindran la consideració d'objectes perduts.
- a) En cap cas el SAF-UAB es fa responsable de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats en els vestidors.
- b) Els nens i nenes majors de 7 anys que accedeixin als vestidors i que no ho facin amb un curset, s'hauran de canviar sols si van acompanyats d'un adult del sexe contrari.

Capítol II – Armariets

L'ús dels armariets és un servei als usuaris del SAF-UAB perquè puguin guardar els seus efectes personals durant la seva pràctica d'activitat fisicoesportiva. Els armariets són un servei per a la persona usuària que els fa servir sota la seva responsabilitat. No són un servei de dipòsit i, per tant, el SAF-UAB no es fa responsable del que s'hi pugui guardar.

EL SAF-UAB es reserva el dret de comprovar el contingut de tots els armariets quan ho estimi convenient per motius de seguretat, ús indegut o per necessitats del Servei.

Hi ha dos tipus d'armariets al SAF-UAB:

1 – Armariets puntuals – són els que s'utilitzen de manera puntual amb el sistema de tancament que el SAF-UAB consideri més adequat.

- a) En finalitzar l'estada a la instal·lació, la persona usuària haurà de deixar l'armariet lliure, buit i net. L'ús inadequat de l'armariet d'ús puntual (deixar l'armariet tancat amb objectes dins quan s'acabi l'estada a les instal·lacions) implicarà una penalització.
- b) Cada dia, en acabar l'horari d'obertura de les instal·lacions, la persona responsable desallotjarà els armariets que no estiguin lliures i els objectes que hi hagi dins passaran a tenir la condició d'objectes perduts. En cas que restin objectes en armariets de cademat es procedirà a buidar-los, trencant el cademat. La persona que ha deixat els objectes té com a màxim una setmana per a recollir-los i haurà de pagar la tarifa corresponent, en concepte de les despeses derivades d'aquesta incidència
- c) En cas que un armariet amb cademat no es pugui obrir, el SAF-UAB no garanteix l'accés al seu contingut fins al dia següent o fins dilluns, si és en cap de setmana. Aquesta obertura pot implicar un pagament si implica la intervenció del servei de manteniment, el seu cost anirà a càrrec de l'usuari d'acord amb el preu públic aprovat.

El cademat no es trencarà si no està marcat i personalitzat, a fi d'evitar danys a tercers a l'obrir l'armariet d'una altra persona (el número d'armariet no serà una dada suficient per a poder obrir un cademat si aquest no està personalitzat).

Si es trenca un cademat per ús indegut de l'armariet o a sol·licitud de l'usuari/a serà aquest qui es farà càrrec de comprar-ne un de nou. Si per error de l'usuari/a, el SAF-

UAB trenca un cadenat que no és el seu, l'usuari/a pagarà un import per compensació de danys a tercers que inclourà el cost de la reposició del cadenat. De ser així, el SAF-UAB no obrirà cap altre cadenat i l'usuari/a haurà d'esperar al dia següent (o a dilluns si és en cap de setmana) per a poder recuperar les seves pertinences.

- d) Al davant de la recepció del SAF-UAB hi ha armariets de diferents mides per si es vol guardar coses més delicades o més grans. No és un servei de consigna i, per tant, el SAF-UAB no es fa responsable del seu contingut.

2 – Armariets de lloguer – són els que les persones usuàries poden llogar per un període determinat previ pagament del preu corresponent, i són d'ús propi durant aquest període.

3 – Recomanacions:

- a) Cal guardar la bossa, la roba i les sabates dins l'armariet.
- b) Per raons higièniques, les sabates es guardaran protegides amb una bossa de plàstic.
- c) Es recomana no deixar-hi objectes de valor, perquè el SAF-UAB no es farà responsable del contingut en cas de pèrdua o sostracció.
- d) Tenir un cadenat fàcilment identificable i no dipositar objectes de valor.

El SAF-UAB es reserva el dret de comprovar el contingut de tots els armariets quan ho estimi convenient per motius de seguretat de les instal·lacions i de la resta de persones usuàries, quan es presumeixi el seu ús indegut, de manera fonamentada, o per necessitats del Servei.

Capítol III - Despatxos d'entitats

- 1. El SAF-UAB és responsable de l'assignació dels diferents despatxos i es reserva el dret de fer-hi qualsevol modificació en funció de les necessitats existents. Els despatxos poden ser compartits per diferents entitats.
- 2. Totes les entitats han de ser respectuosos cap a la resta de persones i les instal·lacions.
- 3. És responsabilitat de les entitats mantenir l'ordre dels despatxos i magatzems.

Capítol IV - Plafons informatius i web del SAF-UAB

- 1. Els plafons informatius i el web són els espais destinats a la difusió i a la comunicació del funcionament del SAF-UAB i de les activitats que s'hi fan.
- 2. El SAF-UAB gestionarà el contingut del web i els diferents plafons informatius i a aquest efecte determinarà els criteris d'ús i l'assignació d'aquests, i podrà fer-hi qualsevol tipus de modificació d'acord amb les necessitats existents.
- 3. No es permet col·locar cap element de comunicació, difusió, cartell ni publicitat fora dels espais adients i assignats en cada plafó sense l'autorització del SAF-UAB.