



NORMAS DE USO DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LEZA.

1.- OBJETIVO DE LA NORMATIVA.

El objetivo de esta normativa es regular el uso, reserva y utilización del frontón de Leza.

2.- USO DE LA INSTALACIÓN.

La instalación se utilizará únicamente para la práctica del correspondiente deporte (todas las variedades de pelota y fútbol sala) y sin fines lucrativos.

Cualquier uso diferente al establecido para el frontón estará sujeto a petición expresa por escrito al Ayuntamiento y sujeto a autorización municipal y al abono del precio que se apruebe en cada caso.

3.- HORARIOS DE LA INSTALACIÓN.

Solo se podrá acceder a las instalaciones en las horas que previamente sean determinadas por el Ayuntamiento:

De forma habitual se podrá reservar un máximo de dos horas, entre las siguientes:

De lunes a domingo entre las 09:00 horas y las 23:00 horas.

Estos horarios se podrán modificar en cualquier momento por el Ayuntamiento a la vista de las necesidades que puedan ir surgiendo.

El Ayuntamiento establecerá los días y horas que excepcionalmente no estén a disposición de los usuarios para su reserva como consecuencia de actividades que deba desarrollar el propio Ayuntamiento o referentes al deporte escolar.

4.- TIPO DE USUARIOS.

4.1.-Usuario puntual: persona que reserva la instalación para un único uso.

4.2.-Abonado/abonada mensual: persona que tiene acceso y uso del frontón durante un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación

4.3.-Abonado/abonada anual: se suspenden temporalmente los abonos anuales.

5.- FORMA DE RESERVAR EL USO DEL FRONTÓN

El uso del frontón requerirá la previa reserva por parte del usuario/a mediante la petición por escrito en la oficina municipal o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: **aleza.administrativo@ayto.araba.eus** puesto que la instalación siempre está cerrada. Después de aceptar la petición se le hará entrega de una tarjeta de acceso al frontón.

En el momento de la recepción de estos dos elementos, el titular de la reserva firmará el documento anexo I.

El pago de la reserva en caso de acceso puntual se realizará en el momento de solicitar la reserva y se abonará la cuantía especificada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales vigentes en ese momento.

La devolución de la tarjeta de acceso al frontón se realizará a la finalización del tiempo reservado para la utilización del frontón, depositándola dentro del buzón instalado para ello en el frontón.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE:

Las presentes normas fueron aprobadas por el Pleno Corporativo el día veintiocho de febrero de dos mil veintidós y regirán en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



6.- FORMA DE SER ABONADO/ABONADA.

Las personas que quieran ser abonado/abonada del frontón deberán presentar una solicitud en la oficina municipal especificando si desean el abono mensual. Además, en el momento de presentación de la solicitud, deberá de firmar el anexo II.

El uso del frontón requerirá la previa reserva por parte del usuario/a mediante la petición por escrito en la oficina municipal o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: aleza.administrativo@ayto.araba.eus puesto que la instalación siempre está cerrada.

Una vez adquirida la condición de abonado/abonada del frontón, se abonará la cuantía especificada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales vigentes en ese momento y se le hará entrega de una tarjeta de acceso al frontón.

7.- ANTELACION PARA PODER REALIZAR LAS RESERVAS.

Las reservas se efectuarán en las oficinas municipales o mediante correo electrónico por parte de los usuarios/as mediante escrito presentado al efecto.

Los interesados podrán realizar la reserva de la instalación con no más de 8 días de antelación y el número de días a reservar no podrá ser superior a dos en dicho período.

Se podrá reservar más de dos días si el frontón estuviese libre de reservas el día y la hora deseada, siempre que sea solicitado dentro de las 24 horas previas.

En caso de coincidencia de reservas para un mismo día y hora, tendrá preferencia quien la hubiera realizado en primer lugar.

8.- USO INAPROPIADO DEL FRONTÓN.

Los usuarios deberán guardar el debido respeto al resto de los usuarios conservando la compostura necesaria para la buena convivencia.

Se ruega no dejar desperdicios o basuras en el recinto de la instalación. Por el bien de todos es preciso usar las papeleras u otros recipientes destinados a tal efecto. Cuando un usuario/usuario o abonado/abonada deje la instalación muy sucia se le cobrará el tiempo extra que ha tenido que utilizar la persona de limpieza para limpiar la instalación.

Se deberá respetar y cuidar todo el mobiliario de las instalaciones. Los daños ocasionados en las instalaciones o en el mobiliario, llevarán implícito el pago de los mismos por parte del infractor.

El uso negligente de las instalaciones, dará lugar a la pérdida de la condición de abonado/abonada.

Se deberá dejar las instalaciones en las mismas condiciones en los que se han encontrado.

La tarjeta de acceso al frontón permite la entrada y salida de las instalaciones con un margen de 15 minutos antes y después de las horas de reserva. Asimismo, la tarjeta permite la utilización de las luces del frontón que deben ser desactivadas a la finalización del uso. En caso de que los usuarios/as no abandonen las instalaciones dentro de los márgenes referidos, la tarjeta de acceso deja de funcionar, lo cual provoca que las luces queden encendidas. Debido a ello, el usuario/a que no abandone las instalaciones en dichos márgenes perderá el derecho al uso del frontón durante un mes.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE:

Las presentes normas fueron aprobadas por el Pleno Corporativo el día veintiocho de febrero de dos mil veintidós y regirán en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



9.- OTRAS DISPOSICIONES.

Además de las normas expuestas en esta normativa el Ayuntamiento de Leza podrá dictar otras normativas para solucionar las incidencias que aparezcan en el transcurso de la utilización del frontón.

ANEXO I:

Yo, _____, con DNI _____ por realizar la reserva puntual del frontón de Leza me

RESPONSABILIZO:

- del buen uso y correcto cuidado de la instalación.
- De la custodia y cuidado la llave y tarjeta de alumbrado hasta su devolución al Ayuntamiento de Leza
- de las personas que entren conmigo.
- de dejar la instalación cerrada del mismo modo que la encuentre.

Leza, ___ de _____ 20__

ANEXO II:

Yo, _____, con DNI _____ por ser abonado _____ (*seleccionar: mensual*) del frontón de Leza me

RESPONSABILIZO:

- del buen uso y correcto cuidado de la instalación.
- De la custodia y cuidado la llave y tarjeta de alumbrado hasta su devolución al Ayuntamiento de Leza
- de las personas que entren conmigo.
- de dejar la instalación cerrada del mismo modo que la encontré.

Leza, ___ de _____ 20__ >>

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE:

Las presentes normas fueron aprobadas por el Pleno Corporativo el día veintiocho de febrero de dos mil veintidós y regirán en tanto no se acuerde su modificación o derogación.