



Capítulo 5.- Condiciones generales de uso de las instalaciones

1. Información general
2. Utilización de los vestuarios
3. Préstamo y utilización de taquillas
4. Préstamos de material deportivo para competiciones y reservas
5. Préstamo de material deportivo a las selecciones UPV, deportistas autorizados y deportistas adheridos al programa de alto nivel.
6. Préstamo de material deportivo a entidades

Nombre del documento: Condiciones Generales de uso de las instalaciones

Versión: V8

Fecha de primera publicación: 1 de diciembre de 2013

Ubicación válida: <https://www.upv.es/entidades/ad/normativa-2/>

Elaborado por: Área de Deportes

Modificado V8: 08/01/2026



1. Información general

1. Uso limitado al horario reservado

El uso de la instalación se restringirá al horario y espacio deportivo previamente reservado.

2. Reserva obligatoria

Las instalaciones solo podrán utilizarse si se ha realizado la reserva correspondiente.

3. Mal uso y sanciones

El uso indebido de las instalaciones comportará la sanción establecida en el capítulo de sanciones.

4. Presencia de las personas inscritas

Todas las personas incluidas en la reserva deberán permanecer en la instalación durante todo el tiempo reservado.

- En reservas no compartidas, si el titular no puede asistir, podrá designar desde la intranet a una persona autorizada que se responsabilice del uso correcto.
- La autorización deberá realizarse en los primeros 15 minutos de la reserva y la persona autorizada deberá tener la misma condición que el titular (socio o miembro de la comunidad universitaria).

5. Identificación obligatoria

Para el uso de las pistas, todas las personas deberán identificarse ante el personal del Área de Deportes mediante:

- Carné UPV (físico o digital)
- DNI
- Pasaporte

Se aceptarán versiones digitales que se muestren en las aplicaciones oficiales. En pistas de pago, solo será necesario identificar al titular, dejando un documento físico en depósito para el uso de vestuarios.

6. Préstamo de material y vestuarios

Para el préstamo de material se deberá dejar un documento físico en depósito, que solo se devolverá al titular. No se aceptarán documentos digitales.



7. Control de identidad

El personal podrá solicitar la identificación en cualquier momento, incluso durante el juego.

8. Condiciones de uso con no socios

- En las instalaciones en las que se admite el uso de esta con personas invitadas, si una persona socia reserva para jugar con otras personas que son socias y posteriormente desea incluir personas invitadas no socias, deberá abonar la tarifa correspondiente desde la intranet.
- Si se detecta que se juega con personas no socias sin haber abonado la tarifa, se procederá a la expulsión y sanción según el capítulo de sanciones.

9. Menores de edad

Las personas menores de edad no podrán utilizar las instalaciones sin autorización previa del Área de Deportes.

10. Validación de uso

- Todas las personas inscritas deberán validar su asistencia tecleando su número de carné UPV, DNI o pasaporte en las pantallas táctiles habilitadas, desde 30 minutos antes hasta 30 minutos después de la reserva.
- La validación en pistas de pago será automática.
- Validar una pista sin utilizarla implica sanción.
- La falta de validación comportará sanción, salvo en reservas abonadas, donde la validación es automática.
- En caso de avería de la pantalla, el titular deberá presentar su acreditación al personal del Área de Deportes para validar el uso.

11. Acceso a actividades y salas

- Para acceder a salas con actividad programada, es obligatorio fichar antes de comenzar la actividad en las pantallas táctiles.
- El fichaje en Escuelas Deportivas se realiza en el hall del edificio correspondiente.
- Para instalaciones de uso individual, se debe validar el acceso en las pantallas del hall y, además, identificarse ante el personal.

12. Responsabilidad y seguridad

- El Área de Deportes no se responsabiliza de pérdidas o robos.



- Existe un botiquín para primeros auxilios, exclusivamente para lesiones ocurridas en el momento.

13. Indumentaria

Es obligatorio el uso de ropa y calzado adecuados para la actividad.

14. Prohibiciones generales

No se permite:

- a) Acceder con bicicletas, patines o patinetes (incluido el acceso a edificios).
- b) Permanecer en instalaciones con comportamiento que altere el desarrollo normal de las actividades.
- c) Acceder con bolsas o mochilas a recintos deportivos.
- d) Acceso de animales, salvo perros guía.
- e) Ir sin camiseta.
- f) Ir descalzo.
- g) Permanencia en espacios deportivos de personas no autorizadas durante competiciones.

15. Prohibiciones específicas

En las instalaciones deportivas queda prohibido:

- a) Fumar.
- b) Consumir bebidas alcohólicas y alimentos.
- c) Acceder con bebidas que no sean agua en envase de plástico.
- d) Realizar actividades distintas a las previstas sin autorización expresa mediante PoliSolicita.
- e) Manipular elementos de las instalaciones sin autorización.
- f) El uso profesional sin abono de la cuota correspondiente (clases, entrenamientos, torneos, eventos).

16. Cumplimiento

En cualquier circunstancia, se deberá atender las indicaciones del personal de la instalación.

2. Utilización de los vestuarios

1. Tipología y acceso

Se dispone de vestuarios individuales y colectivos de acceso libre.

2. Horario de uso

Se podrá acceder a los vestuarios como máximo **25 minutos antes del cierre** de los edificios y deberán abandonarse **10 minutos antes del cierre**.



3. Identificación obligatoria

El personal podrá solicitar en cualquier momento la identificación para acceder a los vestuarios mediante:

- Carné UPV
- Carné Digital UPV
- DNI
- Pasaporte
- Permiso de conducir

El documento debe estar en vigor. **No se aceptarán fotocopias.**

4. Vestuarios de equipo

Para utilizar vestuarios de equipo, se dejará en depósito la identificación de la persona responsable del uso adecuado.

El documento en depósito solo se devolverá a su titular.

5. Normas de comportamiento

- No está permitido cambiarse fuera de los vestuarios.
- Se aplicará la normativa sanitaria vigente sobre vestuarios y espacios deportivos.
- Está prohibido acceder con recipientes de cristal.
- Es obligatorio el uso de chanclas o calzado de baño en vestuarios y duchas.
- Se debe eliminar barro, arena y restos de césped antes de acceder a los edificios del Área de Deportes.

6. Responsabilidad

El Área de Deportes no se responsabiliza de la pérdida o hurto de objetos depositados en vestuarios o taquillas.



3. Préstamo y utilización de taquillas

1. Condiciones de uso

Las taquillas se prestan exclusivamente a personas usuarias que vayan a utilizar una instalación deportiva o asistir a una actividad programada por el Área de Deportes, y únicamente durante el tiempo de realización de la actividad deportiva.

2. Tiempo máximo de uso

El periodo máximo de utilización será de **2 horas y 30 minutos**.

3. Sanciones por uso indebido

- El uso de la taquilla por un tiempo superior a dos horas y treinta minutos o el cierre con candado conllevará sanción según lo indicado en el capítulo de sanciones.

4. Sistema de cierre

- Las taquillas funcionan con moneda de **1 euro**.
- Queda prohibido cerrar las taquillas mediante candado.
- En caso de colocar un candado, este será inutilizado por el Área de Deportes y se aplicará la sanción correspondiente.
- Si una persona encuentra su candado inutilizado, deberá acudir a la recepción del edificio para abrir la taquilla.

5. Pérdida de llave

- La pérdida de la llave implicará el abono del coste de reposición de la cerradura y/o llave.
- Para abrir la taquilla, se avisará al servicio de seguridad, que deberá estar presente y tomará los datos de la persona usuaria.

6. Responsabilidad



El Área de Deportes no se responsabiliza de pérdidas o sustracciones de objetos depositados en taquillas o vestuarios.

4. Préstamos de material deportivo para competiciones y reservas

1. Depósito obligatorio

Para el préstamo de material deportivo, se deberá dejar en depósito un documento físico válido:

- Carné UPV
- DNI
- Carné de conducir
- Pasaporte

El material se entregará únicamente al titular del documento.

2. Devolución del documento

El documento en depósito solo se devolverá a su titular.

3. Responsabilidad del material

La persona que deja el documento en depósito será responsable del material hasta su devolución.

4. Pérdida del material

En caso de pérdida del material prestado, la persona usuaria deberá abonar la tarifa correspondiente, publicada en los Presupuestos de la UPV. Si no lo hace, se aplicará la sanción indicada en el capítulo de sanciones.

5. Préstamo en competiciones

El material indicado en la normativa específica de cada competición se entregará **15 minutos antes del inicio del partido**.

Está prohibido pelotear junto a la zona de competición o fuera de las instalaciones.

6. Préstamo en reservas particulares

Para reservas particulares, se prestarán exclusivamente:

1. Balones
2. Petos



3. Palas de tenis de mesa

Este material solo podrá utilizarse en las instalaciones deportivas de la UPV y siempre que exista una reserva válida.

5. Préstamo de material deportivo a las selecciones UPV, deportistas autorizados y deportistas adheridos al programa de alto nivel.

1. Solicitud y autorización

El Área de Deportes prestará material deportivo a:

- Selecciones de la UPV
- Deportistas autorizados
- Deportistas adheridos al programa de Alto Nivel

El préstamo se realizará únicamente para el material previamente solicitado mediante [PoliSolicita](#) y autorizado por el Área de Deportes.

2. Responsabilidad

La persona a quien se entrega el material será responsable de su uso adecuado y de su devolución en las condiciones en las que se prestó.

6. Préstamo de material deportivo a entidades

El Área de Deportes no presta material deportivo a las entidades que realizan reserva de las instalaciones deportivas.

En caso de reserva para competiciones deportivas oficiales, se facilita el uso de los marcadores, bancos, mesas y sillas de árbitros.

Aquellos elementos que no son propios de la instalación deportiva se deberán solicitar de forma expresa.

Para el préstamo de **material de uso restringido** se debe enviar la solicitud mediante [Poli\[Solicita\]](#).