REGLAMENTO GENERAL DE MATERIAL

ORDEN DE PRIORIDAD PARA EL PRÉSTAMO DE TODO EL MATERIAL:

1º Actividades oficiales del Club.
2º Cursos oficiales de las Federaciones.
3º Todas las demás actividades (particulares, etc..)

CONDICIONES GENERALES:

- Horario préstamo: jueves de 20 a 22 horas (consultar para otros días)
- Socios al corriente en el pago de sus cuotas
- Socios con Licencia deportiva de la actividad que van a realizar
- Cantidad prestada sólo para ese socio (1 piolet, 1 par crampones, etc..)
- Plazo de préstamo: máx. 2 semanas (salvo excepciones). Se indicará la fecha prevista de devolución
- Fianzas:
    - 20 € por artículo (30 € en caso de una Tienda)
    - 50 € por conjunto de material (2 o más artículos)

- Datos a facilitar, que se incluirán en la ficha de préstamo:
    - Nombre, DNI y teléfono de contacto
    - Actividad a realizar, lugar y fecha

INDICE:

1. General. Reparto de llaves
2. Tipos de material y criterios generales de préstamo
    a. Material de uso general
    b. Material específico
        i. Material específico de préstamo totalmente restringido
        ii. Material específico de préstamo parcialmente restringido
3. Plazo de préstamo
4. Fianzas
5. Responsabilidades
    a. Material en el local
    b. Material en préstamo
6. Gestión del préstamo
7. Incidencias
    a. Entrega fuera de plazo
    b. Extravío o robo del material
ANEXOS:
- Tiendas de campaña, directrices generales
- Inventario de material por secciones

1. GENERAL, LLAVES DE MATERIAL

La S.M. Ártabros dispone de material en propiedad según el inventario adjunto, lo que da por tanto derecho de uso a sus socios de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento. Salvo parte del material social, todo el material se encuentra en el espacio destinado a ello en la planta sótano del local social, conocido como "Material".

El Club dispone de tantas llaves de Material como vocalías existen, y a mayores las siguientes:

- Llave del presidente
- Llave de la secretaria
- Llave del responsable de material (si lo hay)

Las llaves correspondientes a las vocalías se guardan en secretaría hasta su reclamo por parte del vocal de la sección, de la persona designada por éste, o un responsable de actividad que deba tener acceso al material fuera del horario normal de atención a los socios.

2. TIPOS DE MATERIAL Y CRITERIOS DE PRÉSTAMO

a. Material de uso general:

El material de uso general es común a todas las secciones del Club y puede ser utilizado por todos los socios que estén al corriente en el pago de sus cuotas, bajo las condiciones generales de préstamo que se explican en este documento.

Material de uso general:	Mesas, sillas, escaleras, material de cocina, parrillas, cubos, cubiertos, platos, vasos, cazos y cazuelas, utillaje de cocina, herramientas de labranza (picos, palas, sierras, serruchos, machetes, etc.), cocinillas de gas, tiendas no específicas de otras secciones, mochilas, material lúdico y de campamentos

b. Material específico:

El material específico es el que se considera necesario para la realización de las actividades de cada sección concreta. Además de estar al corriente en el pago de las cuotas los socios contarán con la tarjeta federativa correspondiente.

Será material específico para cada sección el siguiente (inventarios adjuntos a este documento), y similar que se pueda adquirir más adelante:

Material específico de Orientación:	Balizas, cintas de marcaje, brújulas de Orientación, trajes, tienda iglú (salida – meta)
Material específico de Espeleología:	Cuerdas estáticas, arneses y cascos de espeleo, carbureros, mosquetones (simétricos y asimétricos), material de equipamiento de cuevas (chapas, burilador, maza, saca de instalación), carburo, sacas estancas, mochilas específicas, material de progresión vertical, material de topografía (saca, clinómetro, brújula, cinta métrica), termómetro.
Material específico de Tiro con Arco:	Dianas, trípodes, arcos, protectores, flechas
Material específico de Montaña, Excursionismo y Escalada:	Piolets, crampones, material de escalada (cascos, empotradotes, mosquetones, cintas, etc..), material de hielo y nieve fuera de lo indicado en los demás listados, tiendas, pies de gato, magneseras, material de equipamiento de vías de escalada (chapas, químicos, espits, pasta, cepillos metálicos), taladro, ARVA's, material para señalización de sendas.
Material específico de Esquí de pista:	Tablas de esquí y snowboard, bastones de esquí, trineos.
Material específico de Activ. sociales:	Generador eléctrico, material audiovisual (proyectores, pantallas,..), walkie talkies, teléfono móvil.

Material parcialmente restringido:
Generador eléctrico
Proyector digital
Taladro
Walkie talkies y Teléfono móvil

b-1. Material específico de préstamo totalmente restringido

No se prestará **bajo ningún concepto a ningún socio particular** el siguiente material, que será de uso exclusivo en actividades oficiales de cada sección y cursos oficiales de las respectivas federaciones:

Material totalmente restringido para uso social:
Todo el material específico de las secciones, salvo el que se considera parcialmente restringido (a continuación)

b-2. Material específico de préstamo parcialmente restringido

Para el uso del siguiente material por parte de particulares será precisa la consideración previa de la Junta Directiva, y en cualquier caso de al menos el vocal de la sección a la que corresponda el material, y el Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva

3. PLAZO DE PRÉSTAMO

- En **actividades oficiales y cursos federativos**, el plazo será la duración de éstas. El material se devolverá el mismo día de la finalización o en los días inmediatamente posteriores, con el cierre de la ficha de préstamo.

- En **actividades particulares**, el usuario informará de la duración de la actividad y se comprometerá a una fecha de devolución, con un máximo de 2 semanas (14 días) desde la fecha de préstamo.

- Excepcionalmente en actividades de **mayor duración** se dejará en préstamo por la duración completa de ésta (viajes de 1 mes, por ejemplo)

4. FIANZAS

Sólo se reclamará depósito de fianza en préstamos particulares, para todo tipo de material:
- 20 € en préstamos de unidades (30 € en caso de una Tienda)
- 50 € en préstamos de un conjunto de material (2 o más unidades)

La fianza se deposita en el momento del préstamo, y se recupera a la devolución dentro del plazo establecido, tras la comprobación del buen estado del material por parte del encargado de material, o en su ausencia por parte del responsable de la sección, o por quien éste designe.

5. RESPONSABILIDADES

5-a Material en el local:

Serán responsables del buen mantenimiento del material:

a.- Material de uso general: El encargado de material, si lo hay. En ausencia de un encargado de material, será responsable la Junta Directiva en conjunto, de garantizar el buen estado y mantenimiento de dicho material

b.- Material específico de las secciones: El vocal de cada sección, o en su nombre la persona designada por éste. En caso de vacancia en la vocalía, será responsable la Junta Directiva en conjunto, de garantizar el buen estado y mantenimiento de dicho material.

A tener en cuenta:

- Orden del material, para lo que hay espacios destinados a cada tipo de material por sección.
- Limpieza
- Estado de uso

El material en mal estado se desechará inmediatamente y se retirará del espacio destinado a su almacenamiento, particularmente el material específico y cuyo uso puede ser crítico en algún momento: cuerdas, mosquetones, arneses, cascos, arcos, etc…

5-b Material en préstamo:

Serán responsables del buen estado del material en el momento de la devolución:

- **Actividades oficiales:** El responsable de la actividad o la persona designada por este.
- **Cursos federativos:** El titular del préstamo.
- **Actividades particulares:** El titular del préstamo.

A tener en cuenta:

- Estado en el momento del préstamo.
- Estado en el momento de la devolución: aspecto general, limpieza y engrase en donde proceda.

6. GESTIÓN DEL PRÉSTAMO

Para actividades oficiales, federativas y particulares se seguirá el siguiente procedimiento básico de solicitud de material:

A.- Actividades oficiales: El responsable de la actividad, o la persona designada por éste, notificará con al menos una semana de antelación la relación de material que necesitará tener disponible para las fechas de la actividad. La notificación se hará al encargado de material, si lo hay, y en su ausencia al vocal al que corresponda el material requerido. En caso de estar vacante la vocalía, el responsable de la actividad dirigirá su petición a la Junta Directiva con al menos 15 días de antelación.

B.- Actividades federativas: El interesado notificará con al menos una semana de antelación la relación de material que necesitará tener disponible para las fechas de la actividad. La notificación se hará al encargado de material, si lo hay, y en su ausencia al vocal al que corresponda el material requerido. En caso de estar vacante la vocalía, el responsable de la actividad dirigirá su petición a la Junta Directiva con al menos 15 días de antelación.

C.- Actividades particulares: El interesado notificará con al menos una semana de antelación la relación de material que necesitará tener disponible para las fechas de la actividad. La notificación se hará al encargado de material, si lo hay, y en su ausencia al vocal al que corresponda el material requerido. En caso de estar vacante la vocalía, el responsable de la actividad dirigirá su petición a la Junta Directiva con al menos 15 días de antelación.

7. INCIDENCIAS

7-a Entrega fuera de plazo sin previo aviso del retraso (5 o más días de retraso):

Actividades particulares: La fianza depositada no será devuelta.

7-b Extravío o robo de material:

Actividades oficiales: El responsable de material en el momento del extravío o sustracción repondrá el material por otro de similares características. En caco contrario, se establecerá u período de bloqueo temporal para la retirada de material.

Actividades particulares: La fianza depositada no será devuelta.

El Socio repondrá el material extraviado por otro equivalente. En caso contrario, se establecerá un período de bloqueo temporal para el préstamo de cualquier tipo de material.

TIENDAS DE CAMPAÑA

COMPRUEBA SIEMPRE el estado de las tiendas antes de llevártelas, comprueba que no tienen rotos, que tienen todos los palos, todos los vientos y piquetas más que suficientes para su montaje. Revísalas junto con el encargado de material: en su ausencia será tu responsabilidad el confirmar que te llevas tiendas completas y en buen estado. Puede que una tienda reparada se considere apta, pero para la actividad que tú quieras hacer no sea adecuada.

TODAS LAS TIENDAS deberán ser extendidas, secadas, limpiadas y revisadas a su devolución, tanto en PRÉSTAMOS PARTICULARES como en ACTIVIDADES OFICIALES por sus usuarios. Al regreso los componentes de la actividad dejarán las tiendas extendidas en los tendales instalados al efecto en Material, y una vez estén secas las tiendas los integrantes de esa actividad recogerán, limpiarán y entregarán al responsable, o en su defecto guardarán en su lugar las tiendas utilizadas. El responsable de la actividad será responsable del cumplimiento de esta norma. Su incumplimiento conllevará la no devolución de la fianza depositada (en el caso de préstamos particulares). Su incumplimiento repetido (2 veces) conllevará, además de la no devolución de la fianza, la prohibición de sacar tiendas en el futuro sea cual sea el tipo de actividad, por cualquier integrante de la sección, y por el tiempo que la Junta estime conveniente.

También puedes secar y limpiar la tienda en tu casa o en el lugar que consideres adecuado. Si prefieres hacerlo así díselo al responsable de material en el momento de devolverla.

SI OBSERVAS ALGÚN DESPERFECTO EN EL MATERIAL PRESTADO, POR FAVOR HÁZNOSLO SABER.

¿CREES QUE SERÍA INTERESANTE ADQUIRIR ALGÚN TIPO DE MATERIAL? HABLA CON EL RESPONSABLE DE MATERIAL O CON EL VOCAL DE TU SECCIÓN PARA QUE PODAMOS CONSIDERAR TU PROPUESTA.

¡MUCHAS GRACIAS, QUE DISFRUTES TU ACTIVIDAD!

Y SI QUIERES, CUÉNTANOS LUEGO QUÉ HAS HECHO Y QUÉ TAL TE HA IDO.