. **OBJETO Y ALCANCE**	Este Procedimiento tiene por objeto conocer la metodología seguida para establecer el calendario anual de reservas y ocupación de las instalaciones deportivas del CAD en cada periodo lectivo. Este Procedimiento alcanza a todas las instalaciones deportivas del Campus de Fuentenueva, Campus de Cartuja y del Campus Náutico.	
. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**	ISO 9001 "Sistemas de Gestión de la Calidad: Requisitos"	
. **DEFINICIONES**	**Instalación deportiva**	Instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda la gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementación o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva. Son de aplicación las definiciones de la Norma ISO 9001
. **ACRONIMOS**	TID Técnicos de instalaciones deportivas TED Técnicos deportivos EED Encargado de equipo en instalaciones deportivas	

. **DESARROLLO**

5.1. Prioridades en la reserva de instalaciones deportivas

Nº	Actividad	Quién	Registros generados
1	El CAD cuenta con instalaciones deportivas en el Campus de Fuentenueva, Cartuja y Náutico. Se establece la metodología para una correcta ocupación de las instalaciones durante todo el año con las preferencias oportunas en cada caso, estableciendo las prioridades siguientes: - Actividades autorizadas por la Dirección del centro de interés para el CAD. - Reservas anuales de uso docente (Facultad Ciencias de la Educación). - Competiciones que organice el CAD. - Entrenamientos SDU Universidad. - Peñas deportivas. - Reserva para entrenamientos Trofeo Rectora - Cursos/actividades internas del CAD. - Convenios con otras Instituciones externas a la Universidad de Granada - Entrenamientos o convenios con otros Servicios o facultades de la Universidad de Granada. - Uso libre de usuarios.		

4.2 Planificación de las reservas.

Nº		Quién	Registro generado

1	Antes del comienzo de curso lectivo, se comunica a la Subdirección del Área de instalaciones deportivas y campus las necesidades de instalaciones para entrenamientos y competiciones de la Subdirección de Competiciones, necesidades de la Subdirección de actividades y eventos deportivos, de las necesidades de la Facultad de Ciencias de la Educación y otras, de las peticiones de Peñas deportivas. A partir del estudio de la información de los diferentes grupos a tener en cuenta, se desarrollan las planillas y calendarios en el que se establecen los horarios y las instalaciones a utilizar para cada uno de los grupos. A la hora de designar instalaciones a los diferentes grupos se tiene en cuenta las preferencias: • Primero se adjudican los entrenamientos y campeonatos oficiales en los que estén comprometidos equipos representativos de la Universidad (SDU, selecciones universitarias…), competiciones y eventos que organice el CAD y actividades de carácter docente. • Actividades organizadas directamente por el CAD • Campeonatos promovidos u organizados por las distintas Facultades o Escuelas • Adjudicación de instalaciones a alquiler por periodos. • Convenios con otras Entidades o Servicios internos o externos a la Universidad. • Reserva de instalaciones para uso libre. Excepcionalmente y como consecuencia de actividades de carácter extraordinario (Campeonatos a nivel andaluz, estatal o de carácter internacional), el CAD podrá alterar el orden anteriormente citado. Una vez recogida toda la información, la Subdirección del Área de instalaciones deportivas y campus es responsable de planificar la ocupación de las diferentes instalaciones para el conocimiento del personal afectado. Estas planillas ser irán actualizando cuando convenga.	TED	
2	La Subdirección del Área de instalaciones deportivas y campus recibe las peticiones de: • La Subdirección de competiciones y/o entrenamientos respecto a todo tipo de competición que se desarrolle en nuestras instalaciones. • La Subdirección de actividades y cursos, que incluye necesidades de las escuelas de tenis, pádel… • El técnico de gestión deportiva que planifica los entrenamientos y partidos de SDU. • Responsable de la Facultad de Ciencias de la Educación que informa de sus necesidades	TED	<planillas de ocupación de reservas periódicas> <planillas de ocupación de uso docente> <Aplicación informática BASES (“reserva de instalaciones”)>

	Una vez recibidas todas las peticiones, realiza el estudio de las necesidades de todos ellos y se planifica la ocupación de las instalaciones deportivas en la aplicación informática BASES. Si por algún motivo hubiera discrepancias en las reservas pueden convocarse las reuniones que sean necesarias para llegar a un acuerdo.		

4.3 Control de material

Nº	Actividad	Quién	Registro generado
1	En relación a los registros de control de material, cuando la devolución del mismo sea defectuoso o incompleto, el personal que recibe el material abrirá una incidencia, la cual deberá ser cerrada por el Encargado de Equipo correspondiente.	TID EED	<Registro de control diario de material deportivo, llaves de vestuarios y petos> <Parte de incidencias>

. REGISTROS	• Aplicación informática BASES (“reserva de instalaciones”) • Planillas de ocupación de reservas periódicas • Planillas de ocupación de uso docente • Registro de control diario de material deportivo, llaves de vestuarios y petos • Parte de incidencias