

DECRETO N° : E-958/2013 /

COLINA, 06 de mayo de 2013

VISTOS: Estos antecedentes: Las necesidades del servicio; y lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento; Ley N° 19.880 Base de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado,

DECRETO:

1.- APRUÉBASE el siguiente reglamento denominado "**REGLAMENTO DE GIMNASIO MUNICIPAL**"

TITULO I

OBJETIVO

Artículo 1: El objetivo es ofrecer a toda la comunidad, persona y organización la posibilidad de realizar preferentemente actividad física en sus diferentes manifestaciones, de acuerdo a las posibilidades que ofrezca el recinto en su equipamiento.

TITULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 2: Tendrán derecho a utilizar las instalaciones deportivas cualquier persona o agrupación de personas, ya sea mediante convenio de gratuidad, autorización o pago de uso.

Artículo 3: El funcionamiento de las instalaciones deportivas estará limitado al siguiente horario: Lunes a Viernes de 07:00 a 23:00 horas y Sábado 08:30 a 19:00. Los domingos y festivos el gimnasio municipal se encontrará cerrado.

Artículo 4: Solamente se pueden acceder a la gratuidad, las personas que sean autorizadas en forma escrita previa consulta de la situación social y si así lo establece la ordenanza respectiva.

Artículo 5: El funcionamiento del Gimnasio estará a cargo de un Administrador nombrado mediante decreto alcaldicio. Además contará con una

Secretaría cuyo objetivo será la confección de las listas de los usuarios del mismo.

TITULO III

DE LA MATRICULA

- Artículo 6:** La matrícula se cancelará al momento de ingresar al gimnasio y se mantendrá mientras el alumno se encuentre activo
- Artículo 7:** Cuando el alumno deje de asistir por el periodo de tres meses, se le mantendrá su matrícula. Si la ausencia es por un plazo superior al señalado y el alumno quiere reincorporarse, deberá cancelar nuevamente la matrícula.

TITULO IV

DE LA MENSUALIDAD

- Artículo 8:** La mensualidad es por mes calendario y es válida solamente para el mes en que se cancela, no importando la fecha de pago de la misma.
- Artículo 9:** Cuando el alumno ingresa se le asigna un horario con día y hora el que se mantendrá por el mes calendario.
- Artículo 10:** La cancelación de la mensualidad deberá realizarse entre el 01 y 05 del mes en curso, generando el derecho a mantener el cupo asignado. El día 06 del señalado mes se confeccionarán las listas con las personas que han cancelado la mensualidad. Los alumnos que no estén al día en su mensualidad no podrán ingresar al gimnasio.
- Artículo 11:** Si un alumno no ha cancelado, aunque tenga antigüedad, se entenderá como retirado y se reasignará el cupo a un nuevo alumno.
- Artículo 12:** La Secretaría será la encargada de realizar los pagos y asignar los cupos en los diferentes horarios. El cupo máximo por horario es de 35 alumnos. Una vez que el cupo está asignado, éste no podrá cambiarse de horario sin previa coordinación y reasignación de cupo por parte de la Secretaría. Los pagos deberán realizarse los primeros cinco días de cada mes.
- Artículo 13:** Las clases no son recuperables.

TITULO V

DE LOS ALUMNOS

Artículo 14: La edad de ingreso al gimnasio municipal es de 14 años y está sujeta al comportamiento dentro del recinto. Al ingresar al gimnasio el alumno será evaluado, realizándose una anamnesis con sus datos personales, médicos y antropométricos: peso, estatura y % grasa. Con esta información y los objetivos del alumno, se confeccionará una rutina, que servirá de guía al alumno para la realización de los diferentes ejercicios y utilización de las diversas máquinas.

Artículo 15: Toda persona que presente problemas de salud importantes deberá traer un certificado médico que lo habilite para realizar actividad física.

Artículo 16: Todos los alumnos al momento de ser evaluados, deben formar la hoja de anamnesis dejando constancia que los datos e información entregadas son fidedignos.

Artículo 17: Los alumnos que se deban ausentarse por problemas médicos deberán entregar la información correspondiente a la Secretaría para dejar constancia de tal situación. Lo anterior, con la finalidad de conservar su horario para cuando se reintegren. Esto solo se realizará cuando el tiempo máximo transcurrido no exceda de los 60 días corridos.

Artículo 18: Los alumnos tienen derecho a una evaluación periódica así como a una rutina acorde a sus objetivos y al nivel en que se encuentre.

Artículo 19: Los cambios de horario deben coordinarse con la Secretaría quien revisará la disponibilidad de horario, a fin de que el alumno sea incorporado a una nueva lista.

Artículo 20: Obligaciones:

- Los alumnos al asistir al gimnasio deberán traer una toalla que será utilizada para la protección de las máquinas y colchonetas.
- Los alumnos no podrán ingresar con bolsos, carteras o mochilas al gimnasio.
- Cada alumno se hará cargo de sus pertenencias para lo cual se encuentran lockers habilitados. El gimnasio no se hace responsable de la pérdida de los objetos.

- Los alumnos se comprometen al cuidado de los materiales e infraestructura del gimnasio.
- Los alumnos deben comportarse y hablar adecuadamente.
- No está permitido el ingreso de menores al gimnasio que no cuenten con la matricula respectiva.
- No se permite la venta de ningún producto.
- Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas así como fumar en el recinto.

Artículo 21: Para cualquiera consulta, felicitación, sugerencia o reclamo se encuentra a disposición del Usuario, en la Secretaría, un libro de reclamos y Sugerencias.

Artículo 22: La calidad de alumno caduca si incurre en alguna de las siguientes causales:.

- Los alumnos que al día 6 del mes en curso, no tengan cancelada su mensualidad, se les eliminan del horario en que estaban inscritos.
- Los alumnos que demuestren un comportamiento inadecuado frente a otros alumnos o el personal del gimnasio.
- Los alumnos que le falten el respeto a otros alumnos, al encargado de la sala o al personal de la administración.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/EAQ/phf

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Asesoría Jurídica
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Tránsito.
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Secplan
- Dirección de Operaciones
- Juzgado de Policía Local
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.