



## **Normas Regulatoras del Uso de las Instalaciones del Campamento de La Esperanza.**

---

### **1. INSTALACIONES**

**1.1.** Las presentes Normas tienen por objeto regular el uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza, sito en Lomo Los Pinos del término municipal de El Rosario.

**1.2.** Las instalaciones del Campamento de la Esperanza cuentan con las siguientes zonas:

- a) Zona de acampada (plataformas de hormigón tiendas de campaña)
- b) Canchas deportivas.
- c) Sala multiusos.
- d) Comedor.
- e) Cocina.
- f) Aseos.
- g) Almacén.
- h) Cabañas de madera.

### **2. ACTIVIDADES**

Sólo se autorizará el uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza para la realización de actividades de carácter sociocultural, medioambiental y deportivo, sin ánimo de lucro, relacionadas con el entorno del Campamento.

### **3. ENTIDADES Y PERSONAS USUARIAS**

**3.1.** El uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza queda reservado a:

**3.1.1.** Entidades públicas y privadas (asociaciones, federaciones, agrupaciones, etc.) y colectivos organizados de personas físicas, que se dediquen a la realización de actividades de carácter sociocultural, medioambiental o deportivo.

**3.1.2.** Centros educativos.



---

**3.2.** El número de personas usuarias por grupo no podrá ser superior a setenta (70), ni inferior a diez (10), incluidos los monitores, educadores o similares.

**3.3.** Por cada diez participantes menores de edad, personas discapacitadas y/o pertenecientes al colectivo de la tercera edad, deberá designarse una persona responsable, mayor de edad.

#### **4. TEMPORALIDAD**

La estancia en las instalaciones del Campamento de La Esperanza, tendrá una duración máxima de diez noches consecutivas, o quince no consecutivas al año. Queda excluido del uso el período comprendido entre los días 15 de junio y el 20 de agosto, ambos inclusive, así como un período de 15 días anuales para la ejecución de actividades propias.

#### **5. SOLICITUDES**

**5.1.** Las solicitudes de uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza se cumplimentarán en el modelo que se adjunta a las siguientes normas (Anexo I) en el que se identificarán siguientes extremos:

- a) Noches de pernocta (se podrá indicar hasta tres períodos alternativos diferentes, en orden de prioridad decreciente)
- b) Objetivos generales y específicos de la actividad.
- c) Número y tipología de las actividades a desarrollar, así como el día y la hora previstas para su realización.
- d) Número de adultos y menores de edad, y proporción entre monitores y participantes, así como, en su caso, el número de personas discapacitadas y/o personas de la tercera edad.

**5.2.** La solicitud será formulada por la persona responsable de grupo, en representación de la entidad, colectivo o centro educativo mencionados en la Norma 3, ostentando la consideración de interesado a los efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

**5.3.** Las solicitudes de uso deberán presentarse con una antelación mínima de un mes y máxima de seis meses respecto de la fecha en que tendrá lugar el uso solicitado, en los Registros del Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de presentación en lugar distinto a los Registros del Cabildo Insular de Tenerife, deberá adelantar la solicitud registrada enviándola al Servicio Administrativo de Juventud, Educación y Mujer al número de fax: 922 84 30 55.



**5.4.** La solicitud de autorización del uso de las instalaciones del Campamento deberá ir acompañada del **Programa de Actividades** donde queden perfectamente reflejados los datos necesarios para la valoración, conteniendo los extremos que se detallan en el modelo que figura como Anexo I a las presentes Normas.

**5.5.** Cualquier programa podrá ser objeto de supervisión por parte del personal de Juventud del Cabildo Insular de Tenerife o por quien se designe para ello. La constatación de falsedades en el programa presentado podrá dar lugar a perder la opción de disfrute de las instalaciones de los campamentos en los dos años posteriores a la fecha de la solicitud, conforme lo dispuesto en la Norma 15.

**5.6.** La solicitud deberá venir acompañada por fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** de la persona solicitante y del personal responsable de grupo.

**5.7.** En el caso de solicitar el uso de la cocina, deberá aportarse como documentación acreditativa de formación y/o experiencia de la persona responsable de su utilización, Título de Técnico de Grado Medio en Cocina y Gastronomía, o Carnet de Manipulador de Alimentos acompañado de declaración jurada en la que se haga constar que dicha persona tiene, al menos, dos años de experiencia en la preparación y organización de comidas colectivas.

## 6. VALORACION DE SOLICITUDES

**6.1.** Las solicitudes de uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza se valorarán por la Unidad Funcional Técnica de Juventud con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Destinatarios de la actividad menores de edad, discapacitados o colectivos de la tercera edad <20% del total = 0 puntos 20-40% del total = 1 puntos 40-60% del total = 2 puntos 60-80% del total = 3 puntos >80% del total = 4 puntos	4
Calidad técnica del programa	6

**6.2.** El informe de la Unidad Funcional Técnica de Juventud en el que se valore la solicitud, que en ningún caso tendrá carácter vinculante, indicará, en su caso, aquellos usos o actividades solicitadas que se estimen incompatibles con la conservación y buen uso del Campamento o su entorno natural, proponiendo su prohibición o la inclusión de condiciones adicionales para proceder a la autorización.



---

**6.3.** Tendrán prioridad, en su caso, las solicitudes de uso de aquellos grupos que no hayan utilizado estos equipamientos en los años anteriores o en el año en curso, frente a los que sí lo hayan hecho.

## **7. AUTORIZACIÓN**

**7.1.** La autorización o denegación de uso de las instalaciones del Campamento de la Esperanza se resolverá por la Consejería Insular que ostente las competencias en materia de Juventud, en el plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud, a la vista del informe de valoración emitido por la Unidad Funcional Técnica de Juventud. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

**7.2.** La autorización determinará las noches de ocupación de las instalaciones del Campamento de La Esperanza, y prohibirá aquellos usos que, habiendo sido solicitados, se consideren incompatibles con el buen uso de las instalaciones, así como aquellos otros que se deriven de la naturaleza de las actividades a realizar, o de circunstancias relacionadas con la época en que se pretenda desarrollar la ocupación del Campamento y, en general, con la protección del medio ambiente.

**7.3.** La autorización de uso de las instalaciones del Campamento de la Esperanza excluye con carácter general el uso de la cocina, salvo que expresamente se incluya en la autorización.

## **8. ABONO DE PRECIO PÚBLICO Y CONSIGNACIÓN DE FIANZA**

**8.1.** Una vez autorizado el uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza el interesado deberá abonar la cantidad que corresponda en concepto de precio público, mediante ingreso en la cuenta corriente **2065 0000 04 1140005701** de Cajacanarias, titularidad de esta Corporación, en cuyo comprobante de ingreso se hará constar el número de autorización.

**8.2.** Asimismo, el interesado deberá consignar, en metálico, en la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife, la cantidad de **200 € (doscientos euros)** en concepto de fianza. Previamente, el interesado deberá presentar, si no lo ha hecho con anterioridad, el Documento de Alta de Terceros.

**8.3.** La fianza responderá del buen uso de las instalaciones del Campamento, así como de los daños que se puedan causar a las mismas o a los enseres, y de los gastos de limpieza que el Cabildo Insular de Tenerife deba contratar a la vista del estado en que queden las instalaciones después de su uso.

**8.4.** La fianza será devuelta, en el plazo de un mes contado desde la finalización de la actividad, si no se dieran las causas de incautación señaladas. La devolución de la fianza se realizará por transferencia bancaria a la cuenta y titular especificados en el Documento de Alta a Terceros.



---

**8.5.** La autorización de uso de las instalaciones no tendrá eficacia si no va acompañada de copia del documento de ingreso en cuenta de la tasa correspondiente, y del justificante de depósito de la fianza por el importe indicado.

## **9. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES**

**9.1.** La entrega y recepción de las instalaciones del Campamento de La Esperanza se llevará a cabo entre las 09:00 y las 14:00 horas del día señalado en la autorización.

**9.2.** Antes de los cinco días naturales previos a la ocupación de las instalaciones del Campamento, según la autorización concedida, la persona responsable de grupo deberá dirigir al Servicio Administrativo de Juventud, Educación e Igualdad, la siguiente documentación:

- Copia del documento de ingreso en cuenta del precio público abonado.
- Copia de documento acreditativo de la consignación de la fianza en la Tesorería General de la Corporación (Carta de Pago)
- Documento acreditativo de la constitución del seguro de accidentes, o Seguro Escolar, en su caso, de los miembros del grupo autorizado.
- Relación de monitores o responsables de campamento incluyendo nombre, apellidos y teléfono de contacto.
- Relación numérica de los participantes, diferenciando los menores y los mayores de edad.

**9.3.** En los momentos de la entrega y de la recepción se realizará la revisión de las instalaciones, conformando el inventario de enseres que por la persona responsable del grupo y por representante del Cabildo Insular de Tenerife, quedándose ambos con una copia del mismo.

**9.4.** La falta de recepción de las instalaciones, de forma injustificada, podrá acarrear la inhabilitación para obtener una nueva autorización de uso del campamento, en el plazo de un año a contar desde el día de la finalización del plazo autorizado, según lo dispuesto en la Norma 15.

## **10. CONDICIONES DE USO**

**10.1.** Es responsabilidad de las personas usuarias de la instalación cumplir con las normas y recomendaciones del Plan de Evacuación y Emergencias del Campamento de la Esperanza, así como de las instrucciones que, en su caso, pudieran dar al respecto el personal del Cabildo Insular de Tenerife.

**10.2.** Es responsabilidad de las personas usuarias de la instalación la conservación y limpieza del Campamento y su entorno durante la estancia, así como la recogida y retirada de los residuos del Campamento, y su depósito en los lugares más cercanos habilitados para ello.



---

**10.3.** Para la correcta devolución de las instalaciones al término de la actividad, las personas usuarias deberán efectuar una limpieza general de las mismas.

**10.4.** Las instalaciones del Campamento de la Esperanza no incluyen juegos de sábanas, mantas, sacos de dormir, ni fundas de almohada.

**10.5.** En las instalaciones del Campamento de La Esperanza queda totalmente prohibido:

10.5.1. Encender fuego, salvo en los lugares autorizados para ello y con autorización expresa previa del Cabildo Insular de Tenerife, y bajo exclusiva responsabilidad del usuario de la instalación.

10.5.2. Fumar o encender velas, cerillas o cualquier clase de fuego, con excepción de las cocinas al objeto de la preparación de alimentos, cuando se haya autorizado expresamente.

10.5.3. Usar los dormitorios para almacenar, consumir o preparar alimentos.

10.5.4. Instalar y usar equipos de sonido a cualquier hora al aire libre.

10.5.5. Llevar animales de compañía.

10.5.6. Montar infraestructuras ajenas a la existente.

10.5.7. Cualquier otra que se especifique en la autorización.

**10.6.** La persona responsable del grupo deberá facilitar la inspección de sus actividades, material y documentación cuantas veces sean requeridas por el personal del Área de Juventud de este Cabildo Insular, así como acatar las determinaciones en relación al buen uso de las instalaciones que en cualquier momento se les indique.

**10.7.** El grupo autorizado deberá estar provisto de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes para todos sus miembros. En el caso de Centros Educativos se considerará suficiente el "Seguro Escolar".

**10.8.** La Resolución de autorización podrá establecer condiciones particulares de uso, cuyo cumplimiento será, en todo caso, obligatorio para el grupo autorizado.

## **11. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

**11.1.** La suspensión de la actividad por parte del solicitante ha de ser comunicada al Área de Juventud del Cabildo Insular de Tenerife al menos con 10 días naturales de antelación a la fecha en que se tenía previsto su realización. Una vez comunicada la suspensión, se entenderá que se ha desistido de la solicitud, con los efectos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

**11.2.** La suspensión de la actividad por parte del usuario sin la debida antelación, y con perjuicio para otros usuarios, podrá dar lugar a la inhabilitación del primero para el uso de estas



---

instalaciones durante el año siguiente, contado a partir del día en que debió finalizar la ocupación autorizada, conforme a lo dispuesto en la Norma 15.

**11.3.** La autorización concedida para el uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza queda siempre sometida a la condición resolutoria de que no se produzcan circunstancias tales como climatología adversa, necesidades derivadas de la conservación de recursos naturales, causas de fuerza mayor, y otras libremente apreciadas por el órgano autorizante. En el caso de que se produzcan tales circunstancias, la autorización de uso se entenderá resuelta o suspendida temporalmente, en su caso, previa declaración expresa por parte de la Administración, sin que lleve aparejada indemnización alguna para el autorizado.

## **12. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LAS INSTALACIONES**

**12.1.** La persona representante del grupo autorizado al uso de las instalaciones del Campamento de La Esperanza será responsable de los daños que los miembros integrantes del grupo ocasionen, tanto a dichas instalaciones y enseres, como al entorno del Campamento.

**12.2.** Si el personal adscrito al Cabildo Insular de Tenerife, u otro personal encargado de la custodia del Campamento, detectara cualquier daño, rotura o desperfecto en las instalaciones, enseres o entorno del mismo, que pueda ser imputable a algún miembro del grupo autorizado, se procederá a comunicarlo de inmediato al órgano autorizante.

**12.3.** Por parte del órgano competente se dictará resolución, previo trámite de audiencia al interesado, en la que se identifiquen y cuantifiquen los daños producidos, declarando la existencia o no de responsabilidad del grupo autorizado y, en su caso, la procedencia de la incautación de la fianza depositada.

**12.4.** Si la valoración de daños superase el valor de la fianza depositada, el representante del grupo estará obligado a ingresar en la Caja de la Corporación Insular, en el plazo de un mes, y en metálico, la cantidad que resulte de la diferencia con la fianza depositada.

**12.5.** El impago de cualquier desperfecto en el plazo antes indicado llevará aparejado la inhabilitación a la entidad o, a los miembros del grupo, para obtener una nueva autorización en los dos años siguientes a la finalización del plazo concedido para reparar los daños. Esta inhabilitación se apreciará de forma automática por el órgano autorizante.

## **13. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN**

Las autorizaciones contempladas en estas Normas no serán transmisibles. La constatación por parte del personal del Cabildo Insular de Tenerife de que las instalaciones han sido efectivamente utilizadas por un grupo dependiente de una entidad con personalidad jurídica, colectivo organizado o centro educativo distinto del autorizado, podrá dar lugar a la inhabilitación de ambos usuarios para la obtención de una nueva autorización, durante los dos años siguientes, contados desde el final de la ocupación autorizada, conforme a lo regulado en la Norma 15.



---

## 14. INHABILITACIÓN PARA OBTENER NUEVAS AUTORIZACIONES

**14.1.** Sin perjuicio de lo ya dispuesto en estas Normas, el incumplimiento de algún punto de las condiciones de autorización, tanto generales como particulares, o la realización de cualquier acto que se estime incompatible con la finalidad del Campamento, con la adecuada conservación de sus instalaciones o de su entorno, y, en general, la realización de cualquier acto ilícito, podrá dar lugar a la inhabilitación a la entidad, o a los miembros del grupo, para obtener una nueva autorización durante los dos años siguientes, contados desde la finalización del plazo de ocupación autorizado. La inhabilitación se declarará por Resolución del Área con competencias en materia de Juventud, previa audiencia del interesado.

**14.2.** En los supuestos de apreciación automática de la inhabilitación regulados en las presentes Normas, esta circunstancia se hará constar en la Resolución que deniegue la solicitud de autorización, no procediéndose a la valoración del Programa de Actividades presentado.

**14.3.** Cuando la gravedad de las circunstancias así lo aconseje, el plazo de inhabilitación podrá extenderse hasta el doble del previsto en estas Normas.