



PROTOCOLO DE RESERVA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA DOCENCIA REGLADA

Guía informativa para profesorado · Curso académico 2026/2027

Idea esencial: El profesorado no tramita directamente reservas ante UALDEPORTES. La Facultad organiza internamente sus necesidades docentes y presenta una solicitud. UALDEPORTES comprueba disponibilidad y confirma, en su caso, las reservas autorizadas.

Aspecto clave	Criterio operativo
Solicitud ordinaria	A través del Decanato/Facultad, no mediante solicitudes individuales del profesorado.
Confirmación	La presentación del formulario no confirma la reserva. La reserva sólo existe tras comunicación expresa de UALDEPORTES.
Cambios posteriores	Cualquier ajuste de una reserva confirmada deberá solicitarse por CAU, indicando la referencia de reserva.
Horario instalaciones y espacios deportivos	Lunes a viernes, de 08:30 h a 20:30 h.
Uso compartido	Sólo si la actividad puede convivir con otros usos simultáneos en el resto de la instalación.
Material	Se entrega al docente responsable o personal autorizado. Si requiere traslado, debe tramitarse el CAU correspondiente.

Índice de contenidos

1. Objeto y ámbito de aplicación
 2. Principio general del procedimiento
 3. Presentación y confirmación de solicitudes
 - 3.1. Cambios, adaptaciones o ajustes sobre reservas confirmadas
 4. Plazos y horario ordinario
 5. Tipos de espacios: uso exclusivo, compartido y condiciones propias
 6. Peticiones fuera de plazo y necesidades sobrevenidas
 7. Uso y traslado de material
 8. Prácticas obligatorias, TFG y TFM
 9. Contacto
- Anexo I. Relación básica de espacios deportivos disponibles

1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta guía informa al profesorado sobre el procedimiento general para la solicitud, confirmación y uso de instalaciones deportivas de la Universidad de Almería destinadas a docencia reglada.

El protocolo afecta a las reservas docentes de espacios deportivos gestionados por UALDEPORTES, incluyendo instalaciones interiores, exteriores, aula de formación y otros espacios deportivos específicos.

2. Principio general del procedimiento

Regla de canalización: La solicitud de instalaciones deportivas para docencia reglada deberá realizarse siempre a través del Decanato/Facultad correspondiente, conforme a su organización interna. No se tramitarán solicitudes individuales formuladas directamente por el profesorado ante UALDEPORTES.

La organización de horarios, grupos, profesorado o necesidades docentes corresponde exclusivamente a la Facultad. UALDEPORTES no interviene en dicha organización interna. Su función es analizar la solicitud recibida, comprobar la disponibilidad de los espacios deportivos y confirmar, en su caso, las reservas correspondientes.

3. Presentación y confirmación de solicitudes

- Las solicitudes deberán ser presentadas por el Decanato/Facultad a través del formulario habilitado a tal efecto por UALDEPORTES y utilizando la cuenta institucional correspondiente.
- Deberá presentarse una solicitud independiente por cada espacio o uso requerido. Si una misma asignatura necesita varios espacios, deberá enviarse una solicitud por cada uno de ellos.
- La presentación del formulario no implica la confirmación automática de la reserva.
- UALDEPORTES comprobará la disponibilidad de los espacios y comunicará a la Facultad las reservas autorizadas.
- Tras la confirmación, UALDEPORTES realizará el registro interno correspondiente en el sistema propio de gestión de instalaciones. La Facultad es la responsable de la mecanización o tramitación académica que proceda en UXXI-Académico.

3.1. Cambios, adaptaciones o ajustes sobre reservas confirmadas

Una vez confirmada una reserva por UALDEPORTES, cualquier cambio, adaptación o ajuste posterior deberá tramitarse mediante CAU.

En la comunicación de confirmación de la reserva, UALDEPORTES facilitará a la Facultad un número de registro o referencia de reserva. Este número será de uso obligatorio para solicitar cualquier modificación posterior relacionada con dicha reserva.

Referencia obligatoria de reserva: Las solicitudes de cambio deberán tramitarse por la Facultad/Decanato a través del Centro de Atención al Usuario (CAU), dirigidas a UALDEPORTES, e incluir necesariamente la referencia exacta de la reserva afectada.

El CAU deberá indicar, al menos:

- número de registro o referencia de la reserva confirmada;
- instalación o espacio reservado;
- fecha y franja horaria de la reserva original;
- cambio, adaptación o ajuste solicitado;

No se tramitarán modificaciones que no permitan identificar con claridad la reserva previamente confirmada.

La solicitud de modificación no implicará la aceptación automática del cambio. UALDEPORTES revisará la petición, comprobará la disponibilidad y compatibilidad de los espacios y comunicará, en su caso, la aceptación o denegación del ajuste solicitado.

Flujo básico de tramitación

Paso	Responsable	Actuación
1	Facultad/Decanato	Organiza internamente necesidades docentes.
2	Facultad/Decanato	Presenta la solicitud consolidada mediante el canal establecido.
3	UALDEPORTES	Comprueba disponibilidad y compatibilidad de los espacios.
4	UALDEPORTES	Comunica a la Facultad las reservas autorizadas e incluye número de registro o referencia.
5	Facultad/Decanato	Realiza la tramitación académica correspondiente a través de UXXI
<i>Cambios y/o adaptaciones de reservas confirmadas:</i>		
6	Facultad/Decanato	Solicita por CAU cualquier cambio posterior, indicando obligatoriamente la referencia de reserva.
7	UALDEPORTES	Revisa la solicitud de modificación y confirma, en su caso, el ajuste autorizado.

4. Plazos y horario ordinario

Fase	Período
Solicitud anual de necesidades docentes	Hasta el 17 de julio de 2026
Ajustes del primer cuatrimestre	Del 1 al 18 de septiembre de 2026
Fin del período de prioridad docente	25 de septiembre de 2026
Solicitudes específicas por necesidades no previstas	A partir del 28 de septiembre de 2026
Ajustes del segundo cuatrimestre y/o nuevas solicitudes	Del 1 al 15 de febrero de 2027

Horario ordinario de instalaciones y espacios deportivos:

de Lunes a viernes, de 08:30 h a 20:30 h, de forma ininterrumpida.

5. Tipos de espacios y criterio de solicitud

Para realizar correctamente la solicitud, debe tenerse en cuenta si el uso docente requiere exclusividad o no, teniendo además en cuenta las características y condiciones específicas de funcionamiento de cada espacio y/o subespacio.

5.1. Interdependencia de espacios. Uso exclusivo o Uso Compartido

Uso Exclusivo (Instalación Completa)		Uso Compartido (Subespacios)			
Pabellón de Deportes A	→	Pabellón A Tercio 1	Pabellón A Tercio 2	Pabellón A Tercio 2	
Pabellón de Deportes B	→	Pabellón B Medio 1	Pabellón B Medio 2 Rocódromo-Boulder		
Campo de Fútbol 11	→	Fútbol 7 Sur	Fútbol 7 Norte		
Pista de Tenis	→	Pickleball 1	Pickleball 2	Pickleball 3	Pickleball 4
Pista de Pádel 1	x				
Pista de Pádel 2	x				
Pista Exterior Fútbol Sala	x				
Sala de Fitness	x				
Pista de Atletismo	x				
Piscina (Calles)	x				
Piscina (Vaso Chapoteo)	x				
CuboFit Norte	x				
Aula de Formación	x				

Criterios prácticos:

- La solicitud de una instalación completa implica uso exclusivo durante la franja autorizada.
- Los subespacios de uso compartido sólo deberán solicitarse cuando la actividad docente pueda desarrollarse en una parte de la instalación y sea compatible con el uso simultáneo del resto del espacio. En ese caso, la Facultad acepta que el resto de la instalación pueda utilizarse en la misma franja horaria para otros usos autorizados por UALDEPORTES, incluidos otros usos docentes, actividades propias de UALDEPORTES, reservas internas o externas y otros usos deportivos compatibles.
- Si una actividad no puede compartir instalación con otros usos, deberá solicitarse la instalación completa, independientemente del número de asistentes o tamaño del espacio requerido
- En el Pabellón de Deportes A, solicitar uno o dos tercios implica aceptar posibles usos simultáneos en los tercios restantes.
- En el Pabellón de Deportes B, solicitar un medio implica aceptar posibles usos simultáneos en el otro medio.
- En el Campo de Fútbol 11, solicitar un Campo de Fútbol 7 implica aceptar posibles usos simultáneos en el otro Campo de Fútbol 7.
- En piscina, el Vaso de Chapoteo tendrá consideración de uso exclusivo y no permitirá otros usos simultáneos de la Piscina Completa.

- Los subespacios de uso compartido sólo deberán solicitarse cuando la actividad docente pueda desarrollarse en una parte de la instalación y sea compatible con el uso simultáneo del resto del espacio.

5.2. Características específicas de espacios

Vaso de Chapoteo: Tiene capacidad aproximada de 25 personas. Aunque es una zona diferenciada dentro de la Piscina Cubierta, su reserva para docencia implica uso exclusivo y la Piscina Completa no estará disponible para otros usos durante esa franja.

Pabellón de Deportes A: Se divide en tres tercios mediante cortinas. Las cortinas no ofrecen separación acústica. Cuando se solicite un tercio, podrán existir otros usos compatibles en otro tercio.

Pabellón de Deportes B: Se divide en dos mitades mediante cortina. La cortina no proporciona separación acústica.

Campo de Fútbol 11: Puede dividirse en dos campos transversales de Fútbol 7. Solicitar un Campo de Fútbol 7 implica aceptar que el otro pueda ser utilizado simultáneamente para otros usos compatibles.

Rocódromo-Boulder: Su reserva incluye el uso de un medio del Pabellón de Deportes B. Dispone de 4 vías de escalada y 2 sistemas de autoaseguramiento.

Pista de Atletismo: No dispone de pavimento deportivo; superficie de cemento.

Aula de Formación: Capacidad para 90 personas.

6. Peticiones fuera de plazo y necesidades sobrevenidas

Las solicitudes, modificaciones o incidencias comunicadas fuera de los períodos ordinarios de planificación deberán ser tramitadas por el Decanato/Facultad a través del Centro de Atención al Usuario (CAU), dirigidas a UALDEPORTES.

Estas peticiones se atenderán en función de la disponibilidad de los espacios y de la programación existente en el momento de la solicitud, **sin prioridad frente a otros usos previamente autorizados**, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

- Deberán presentarse de lunes a jueves.
- Deberán tramitarse con una antelación mínima de 4 días naturales respecto a la fecha solicitada.
- UALDEPORTES responderá el mismo día o el día siguiente a su recepción dentro del plazo indicado.
- En ningún caso se atenderán peticiones individuales del profesorado.

7. Uso y traslado de material

7.1. Material docente propiedad de la Facultad

UALDEPORTES no facilitará el acceso al material docente propiedad de la Facultad a estudiantes sin la presencia y autorización del profesorado responsable o, en su caso, del personal previamente autorizado por la Facultad y comunicado a UALDEPORTES.

El control, uso, devolución y adecuado almacenaje posterior de dicho material será responsabilidad del profesorado responsable.

7.2. Material propiedad de UALDEPORTES

El material propiedad de UALDEPORTES podrá estar a disposición de las reservas docentes, según disponibilidad y adecuación al uso solicitado.

Sólo se entregará directamente al docente responsable o al personal previamente autorizado por la Facultad. La entrega y posterior devolución quedarán registradas.

7.3. Traslado de material

Cuando el material necesario para la actividad docente requiera traslado que por su volumen, peso o características, deba ser realizado por el Servicio de Traslados y Equipamiento de la UAL, corresponderá al docente responsable tramitar la solicitud correspondiente a través del CAU.

Tipo de material	Tramitación del traslado
Material propiedad de la Facultad	El docente responsable deberá tramitar el CAU directamente a Equipamiento y Adecuación de Espacios, indicando material a trasladar, ubicación de origen, instalación de destino, fecha, horario y cualquier otra información necesaria.
Material propiedad de UALDEPORTES	El docente responsable deberá tramitar el CAU dirigido a UALDEPORTES. Una vez revisada la petición y, en su caso, autorizado el uso del material, UALDEPORTES dará el visto bueno y derivará la solicitud a Equipamiento y Adecuación de Espacios para la gestión del traslado.

Antelación suficiente: En todos los casos, la solicitud deberá realizarse con antelación suficiente para permitir la organización del traslado y la correcta disponibilidad del material en la instalación solicitada.

8. Prácticas obligatorias, TFG y TFM

Las solicitudes de instalaciones deportivas para prácticas obligatorias relacionadas con la docencia, así como para la realización de TFG o TFM que requieran el uso de instalaciones deportivas, deberán tramitarse a través del CAU por el Decanato/Facultad.

No se atenderán solicitudes directas realizadas por estudiantes o profesorado.

9. Contacto

Correo electrónico	instalaciones.deportes@ual.es
Teléfono	950 214 210

Anexo I. Relación básica de espacios deportivos disponibles

Debe utilizarse la denominación indicada en la columna “Espacio a solicitar” para evitar errores en la tramitación de reservas.

Espacio a solicitar	Capacidad aprox.	Observaciones principales
Piscina Completa	60 personas	6 calles. Uso exclusivo para docencia, independientemente del número de calles o usuarios.
Vaso de Chapoteo	25 personas	Uso exclusivo para docencia. La Piscina Completa no queda disponible para otros usos.
Pabellón de Deportes A	150 personas	Junto al Comedor UAL. Divisible en 3 tercios mediante cortinas sin separación acústica.
Pabellón A — Tercio 1	40 personas	Pista transversal junto a entrada principal y almacén.
Pabellón A — Tercio 2	40 personas	Subespacio central del Pabellón A.
Pabellón A — Tercio 3	40 personas	Pista transversal junto a zona de vestuarios.
Pabellón de Deportes B	120 personas	Centro Deportivo UAL. Divisible en 2 mitades mediante cortina sin separación acústica.
Pabellón B — Medio 1	60 personas	Subespacio de uso compartido.
Pabellón B — Medio 2	60 personas	En este medio se ubica el Rocódromo-Boulder.
Rocódromo-Boulder	25 personas	Incluye reserva de un medio del Pabellón B. Dispone de 4 vías y 2 autoaseguramientos.
Sala de Fitness	60 personas	Uso exclusivo para docencia, independientemente del número de asistentes.
Campo de Fútbol 11	250 personas	Divisible en 2 campos transversales de Fútbol 7.
Fútbol 7 Sur	100 personas	Subespacio de uso compartido.
Fútbol 7 Norte	100 personas	Subespacio de uso compartido.
Pista Exterior Fútbol Sala	50 personas	Espacio exterior deportivo.
Pista de Tenis	30 personas	Incluye 4 pistas de Pickleball.
Pistas de Pádel	25 personas	2 pistas disponibles.
Pista de Atletismo	50 personas	Sin pavimento deportivo; superficie de cemento.
Cubofit Norte	40 personas	Uso exclusivo para Docencia. Semicírculo norte del campo de fútbol.
Tatami	20 personas	Imprescindible el acceso sin calzado
Aula de Formación	90 personas	Espacio formativo del Centro Deportivo UAL.