

# CONDICIONES GENERALES DE **RESERVA** Y **USOS** DE LA ESCUELA DE MONTAÑA DE CAZORLA



ESCUELA DE  
MONTAÑA  
DE CAZORLA



FEDERACIÓN ANDALUZA DE DEPORTES  
DE MONTAÑA, ESCALADA Y SENDERISMO



ESCUELA ANDALUZA  
DE ALTA MONTAÑA

**EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE POR FINALIDAD REGULAR LAS CONDICIONES GENERALES DE RESERVA DE LA ESCUELA DE MONTAÑA DE CAZORLA – EMC GESTIONADA POR LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE DEPORTES DE MONTAÑA, ESCALADA Y SENDERISMO, CON C.I.F.: G67949552, C/SANTA PAULA, 23, 2º 18001 GRANADA**

La Escuela de Montaña de Cazorla tiene como objetivo fundamental la formación y la promoción del montañismo en todas las especialidades deportivas y actividades recogidas en los Estatutos de la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo, en adelante **FADMES**. Por lo que cualquier club adscrito a esta federación o persona con licencia federativa en vigor podrá solicitar su reserva y uso ajustándose a las siguientes condiciones generales.

Las presentes **CONDICIONES GENERALES** se aplicarán a cualquier **club adscrito** a la federación o **persona con licencia federativa en vigor** para la contratación de los servicios de pernocta ofertados por la FADMES en la Escuela de Montaña de Cazorla.

Los cursos formativos ofertados por la Escuela Andaluza de Alta Montaña (EAAM) y las actividades u otros eventos de la FADMES, pueden ser sometidos a condiciones particulares específicas. En este caso, las presentes condiciones generales servirán para completar o interpretar las condiciones particulares aplicables, las cuales regirán de manera preferente.





## **RESERVA DE SERVICIOS Y CONDICIONES**

La Escuela de Montaña de Cazorla será de **uso exclusivo para personas con licencia federativa** en vigor tanto FADMES como FEDME. Las reservas deberán ser realizadas (ya sea a través de club o por independiente) de manera grupal, con un mínimo de cuatro personas, quedando **excluida la opción de reserva individual.**

En todo caso, la realización de la reserva irá supeditada a disponibilidad de plazas.

Será obligatorio el **desayuno como servicio mínimo**, que se abonará al mismo tiempo que la reserva.

Asimismo, se podrán contratar los servicios de media pensión (desayuno + cena o almuerzo) o pensión completa (desayuno + almuerzo y cena), además del servicio de picnic, que estarán sujetos a las tasas federativas del año en vigor. El gasto extra que conlleve la contratación de

media o completa pensión, se abonará en la propia instalación.

Por otro lado, la EMC requerirá la existencia de un número mínimo de comensales para los servicios básicos de alimentación (cuatro personas). En caso de no alcanzar el número establecido, para la EMC no será obligatorio proporcionar estos servicios complementarios, siempre y cuando informe a los/as usuario/as con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha de entrada.

Las personas menores de 18 años no podrán alojarse sin ir acompañadas de una persona mayor de edad como responsable autorizada. En este caso, la reserva será realizada por la persona responsable de los/as menores durante la estancia, aportando un documento que acredite la autorización expresa del padre/madre/tutora/tutor de la persona menor de edad.

Aquel club o grupo de personas federadas interesadas podrán contratar los servicios ofertados por la FADMES **a través del siguiente canal:**

- ✓ **Por escrito, vía email:**

El club o deportista podrá solicitar la realización de una reserva enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: [reservasalberguecazorla@fadmes.es](mailto:reservasalberguecazorla@fadmes.es) Una vez enviado, no se entenderá por **tramitada** la reserva **hasta haber recibido** la preceptiva **confirmación.**



## PROCEDIMIENTO DE RESERVA

Los clubes o personas federadas deberán completar el [formulario de reserva](#) indicando la fecha deseada tanto de entrada como de salida, así como otras fechas posibles que puedan dar alternativa si la EMC no estuviera disponible en la fecha demandada. Además, la persona responsable de la realización de la reserva, ya sea club o grupo de personas federadas, incluirá en la misma un listado de los componentes del grupo. Las personas sin licencia federativa en vigor no podrán tramitar reservas.

El club o persona federada que realice la reserva deberá abonar en la cuenta designada por la FADMES **un 20%** del importe total de la reserva y adjuntarla como documento vía email al correo de reserva. Se realizará el abono de la **totalidad del precio restante** de la reserva para su formalización o confirmación **15 días antes del inicio de la estancia**.

Tal como se indica en el apartado anterior sobre "RESERVAS Y

CONDICIONES", **el desayuno será un servicio mínimo exigido por la reserva**, a diferencia de la contratación de la media o completa pensión, como servicio opcional. Estos servicios extra requerirán un mínimo de comensales (cuatro personas) para su contratación. En caso de no alcanzar dicho mínimo, la EMC no estará obligada a proporcionar estos servicios, siempre y cuando informe a las personas usuarias con cinco días de antelación a la fecha de entrada.

Estos servicios **extra** de almuerzo, cena y/o picnic se deberán solicitar en el momento de rellenar el formulario de reserva, y se abonarán al momento de realizar el check-in, en la propia EMC.

Finalizado el proceso de reserva, se facilitará al club o personas federadas un documento de confirmación, en el que constarán las fechas de estancia y el importe de los mismos. Dicho documento de confirmación hará prueba de la formalización de la reserva.

**La Escuela de Montaña de Cazorra pone a disposición de los clubes y personas federadas una línea de atención telefónica: 958 29 13 40 o 674 23 90 29, operativa de lunes a viernes en horario de 9h a 14h, en la que podrán informarse acerca de las condiciones y disponibilidad del albergue, no obstante, para formalizar la reserva se deberá realizar completando el formulario de reserva.**

**Asimismo, aquellas cuestiones de logística en la EMC o de posibles cambios de horario en la fecha llegada indicada, se deben comunicar en el siguiente número de teléfono: 639 78 99 55.**



## TARIFAS Y PRECIOS

Los precios están publicados en las Tasas Federativas **para el año en curso**, y varían en función de la edad y programas de la FADMES, aunque como requisito indispensable todas las personas que pernocten **deberán estar federadas**, y no solamente el club o persona federada que realiza la reserva.

9.- ESCUELA DE MONTAÑA DE CAZORLA (SOLO FEDERADOS)		1,2
<b>9.1.- Alojamiento</b>		
9.1.1 Pernocta adulto	<b>16,00 €</b>	<b>1,2,3</b>
9.1.2 Pernocta menores 14 años	<b>8,00 €</b>	<b>1,2,3</b>
9.1.3 Pernocta programas FAM	<b>8,00 €</b>	<b>1,2</b>
<b>9.2.- Servicios básicos de alimentación</b>		
9.2.1 Desayuno	<b>4,00 €</b>	<b>2</b>
9.2.2 Almuerzo	<b>12,00 €</b>	<b>2,4</b>
9.2.3 Cena	<b>12,00 €</b>	<b>2,4</b>
9.2.4 Picnic	<b>6,00 €</b>	<b>2</b>
9.2.5 Almuerzo Programas FAM	<b>10,00 €</b>	<b>2,4</b>
9.2.6 Cena Programas FAM	<b>10,00 €</b>	<b>2,4</b>
<b>9.3. - Reserva sala de reuniones</b>		
9.3.1. Reserva sala media jornada	<b>40,00 €</b>	<b>2,5</b>
9.3.2. Reserva sala jornada completa	<b>60,00 €</b>	<b>2,5</b>

(1) La Escuela no podrá sobrepasar el aforo máximo permitido de pernoctas, salvo por una emergencia.
(2) Precios máximos autorizados por la FAM para 2025, solo para personas federadas.
(3) El desayuno es servicio mínimo obligatorio.
(4) No incluye bebida
(5) La reserva será en jornada matutina, entre las 10:00h y las 14:00 o en jornada vespertina, entre las 16:00 y las 20:00h. La jornada completa se entiende comprendida en un único día, sin posibilidad de agrupar medias jornadas en días diferentes.

*\*Frente a un error en las tasas, siempre prevalecerán las oficialmente publicadas en la página web de la federación, [www.fadm.es](http://www.fadm.es)*

Para determinar la diferenciación de precio por edad, se tomará como referencia la edad (según fecha de nacimiento) que la persona en cuestión tenga en el momento de la fecha de entrada.

Los precios publicados incluyen la prestación del servicio de alojamiento, y se basan en los **precios por persona en habitación compartida en literas**.

Además, como se ha indicado anteriormente, se realizará el servicio de **desayuno** como servicio mínimo

obligatorio el cual **deberá abonarse junto con los gastos de reserva**; y en su caso, se podrá incluir la prestación del servicio de almuerzo y/o cena siempre que se cumpla con el mínimo de comensales (cuatro personas). Estos servicios no se ingresarán a la hora de formalizar la reserva a la FADMES, y se abonarán en el mismo albergue.

Las Tasas establecidas hacen referencia a **precios máximos fijados por la FADMES** para el servicio de menú, aunque el federado/a podrá



decidir si contratar otros servicios de alimentación extra (comida por encargo para grupos: Paella, barbacoas, desayunos para un curso o evento, etc), siendo ajenos a la FADMES.

En caso de que una persona no disponga de la licencia federativa en vigor y quiera participar en una actividad o evento que se celebre en la EMC, deberá solicitar el trámite de la **licencia de un día**, la cual permitirá el alojamiento como persona federada. Esta licencia podrá ser tramitada con carácter previo a la fecha de entrada en la EMC, **a través de un club**, o a través de **la FADMES: deberá ser tramitada a través de club**

**cuando sea una actividad organizada por éste. Se tramitará a través de la FADMES cuando se trate de un curso, actividad o evento de la Federación Andaluza de Deportes de Montaña, Escalada y Senderismo** Cabe añadir, que tal como su nombre indica, esta licencia tendrá el valor de un día, por lo que su tramitación deberá ajustarse al mismo número de días que dure el hospedaje.



### MODIFICACIÓN DE RESERVAS

Un club o grupo de deportistas federados/as podrá modificar las fechas de estancia, en un plazo de siete días naturales previo al inicio de la estancia confirmada, **siempre que exista disponibilidad**. En este caso, se le aplicará el precio existente en el momento de solicitar la modificación.

**No tendrán la consideración de modificación** de reservas la **anulación** de los servicios contratados que afecten al régimen alimenticio, al número de plazas o al número de días de estancia, reduciéndolos respecto a los inicialmente reservados, o que supongan la postergación o antelación de las fechas de entrada y salida. En estos casos **serán consideradas** cancelaciones, aplicándose lo estipulado en el

apartado **POLÍTICA DE CANCELACIÓN DE RESERVAS**, tanto en lo referente a intervalos de tiempo como a porcentajes de penalización.

El club o persona federada podrá ceder su reserva a otro club/persona en las mismas condiciones inicialmente pactadas, comunicando por escrito a la EMC a través del email [reservasalberguecazorla@fadmes.es](mailto:reservasalberguecazorla@fadmes.es), con una antelación mínima de 7 días naturales al comienzo de los servicios, la identidad del cesionario de la misma. El cedente de la reserva y el cesionario responderán solidariamente de las cantidades pendientes de pago del precio acordado, así como de cualquier comisión, recargo u otros costes adicionales derivados de la cesión.



## POLÍTICA DE CANCELACIÓN DE RESERVAS

Toda cancelación deberá hacerse en horario de oficina de **8:30 a.m. a 14:30 p.m.** de lunes a viernes al teléfono 958 29 13 40, al 674 23 90 29, o al correo **reservasalberguecazorla@fadmes.es** indicando el nombre del federado/a, fecha y hora de la estancia que desea cancelar.

- Las cancelaciones con más de 15 días de antelación a la estancia supondrán la retención del depósito de la reserva (20%).
- Si la cancelación se produce entre 14 y 3 días previos al inicio de la reserva, la penalización será del 50% del total, suponiendo el reembolso del otro 50%.
- Cancelar la estancia en los últimos 2 días previos al inicio del alojamiento, supondrá la retención del total del importe.

## HORA Y REGISTRO DE ENTRADA

El Albergue de la Escuela de Montaña de Cazorla se encuentra en el Camino San Isicio s/n, 23470 Cazorla, Jaén.

Enlace Google Maps: <https://goo.gl/maps/46Y1wAHydJ76TLME8>

El **registro de entrada** se realizará en el momento de la llegada a la EMC, que se producirá, siempre **después de las 12:00 h y antes de las 22:00 h**.

Para realizar el registro de entrada debe presentarse la licencia federativa, acompañada del Documento Nacional de Identidad o el pasaporte. Las personas extranjeras deberán aportar el pasaporte y la licencia federativa en vigor FAM o FEDME del año en curso. A la entrada se le podrá solicitar el justificante de pago de la estancia realizado.

Al formalizar el registro de entrada la persona usuaria recibirá indicación de la litera y taquilla. Se recomienda llevar un pequeño candado para cerrar la taquilla. La FADMES no se hace responsable del deterioro o robo de las pertenencias o equipos allí guardados.

## REGISTRO DE SALIDA

El registro de salida deberá realizarse antes de las 10:30h de la mañana dejando la litera debidamente ordenada, y la taquilla vacía y limpia.

El retraso injustificado en dejar libre la plaza conlleva una penalización a la persona usuaria de 16,00 €.



## SERVICIOS E INSTALACIONES

- a) La EMC dispone de cuatro dormitorios/apartamentos, salón/comedor, calefacción central y aparcamiento privado.
- b) Los dormitorios cuentan con las siguientes plazas: una habitación de 14 plazas, dos de 12 plazas y una de 4 plazas equipadas con literas, taquillas y baño compartido.
- c) La EMC incluye sábanas, mantas y toallas. Las personas que deseen realizar el uso de saco de dormir o saco-sábana propio podrán realizarlo sin inconveniente alguno.
- d) Cada persona usuaria se ocupará de la preparación y decoro de la cama. Al finalizar la estancia, retirará las sábanas, en su caso, y dejará la manta doblada sobre el colchón de su litera.
- e) Está prohibido sacar al exterior, muebles, colchones y demás objetos del establecimiento. Las personas usuarias deben respetar el orden y distribución de muebles. Bajo ningún concepto se podrá alterar dicha distribución sin permiso de la persona responsable de la EMC y, aun así, solo será temporalmente.
- f) La EMC dispone de botiquín de primeros auxilios, pero no de personal sanitario que lo atienda, ni de medio de transporte.
- g) El horario de limpieza es de 10:30 h a 13:00 h. Se espera la colaboración de las personas usuarias y faciliten las tareas al personal de la EMC

## HORARIOS Y NORMAS DE CONDUCTA EN EL ALBERGUE

- a. Las personas usuarias adecuarán su comportamiento a las fundamentales normas de civismo y peculiares condiciones de uso compartido, y circunstancias de esta Escuela de Montaña, atendiendo en todo caso a las indicaciones de las personas encargadas del mismo.
- b. La prioridad de la EMC es la formación por lo que cuando se esté desarrollando un curso en la sala quedará restringido su acceso a los alumnos/as del mismo.
- c. Se deberá respetar el sueño de las demás personas durante la noche, evitando ruidos y conversaciones molestas al ser dormitorios compartidos. El horario de silencio total es de 23:00h a 7:00 h. Durante el tiempo de silencio total no se permite el uso de dispositivos de iluminación en el dormitorio, salvo necesidad inexcusable de desplazamiento.
- d. Queda reservado el derecho de admisión, por lo que, ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado a otras personas usuarias, o a las personas



- encargadas de la EMC, éstas están dotado de la autoridad necesaria para disponer la expulsión de la persona responsable.
- e. No está permitido fumar en ninguna dependencia de la EMC.
  - f. No está permitido consumir bebidas ni comidas en los dormitorios, salvo agua embotellada. No se podrá hacer uso de ningún tipo de infernillos, estufas o luminarias de gas para uso particular, en ninguna dependencia del edificio.
  - g. No se permite el acceso de mascotas o animales domésticos al interior de la EMC.
  - h. La reserva de alojamiento implica la reserva del desayuno como servicio mínimo obligatorio.
  - i. No se puede colgar ropa, calzado, ni otros objetos en las ventanas ni en lugares no específicos para ello.
  - j. Toda persona usuaria de la EMC deberá cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

### **PROTECCIÓN DE DATOS**

La política de protección de datos de la FADMES se encuentra disponible en el siguiente link: <https://fadmes.es/aviso-legal/>

Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y derecho al olvido, así como formular cualquier consulta relativa a sus datos personales ante nuestro Delegado de Protección de Datos mediante comunicación a [dpd.fadmes@edutediconsultoria.com](mailto:dpd.fadmes@edutediconsultoria.com) adjuntando copia del D.N.I. También pueden efectuar una reclamación ante la autoridad de control.

### **SALVAGUARDA DE LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SUS TÉRMINOS**

La declaración de nulidad de alguna de las estipulaciones de las presentes CONDICIONES GENERALES, no impedirá la validez y aplicación del resto de los términos en ellas establecidos.

La FADMES se reserva el derecho de modificar las presentes CONDICIONES GENERALES, actualizando el documento con las modificaciones realizadas en la página web [www.fadmes.es](http://www.fadmes.es) .