

## **NORMAS DE PROCEDIMIENTO INTERNO HÍPICA (NPH)**

### **NPH-1 ALOJAMIENTO DE CABALLOS**

#### **1.1 Solicitudes de Estabulación**

El objeto de la cesión de uso de un box es facilitar a los usuarios titulares del derecho (Art. 4.7. IG. 03/12) el alojamiento de los caballos o ponis (en adelante caballos) de su responsabilidad para poder practicar el deporte hípico, ellos mismos o sus usuarios familiares.-

Los usuarios titulares del derecho interesados deberán cursar la correspondiente Solicitud de Estabulación (en adelante SE) al Director, mediante el modelo del Anexo I adjunto al final de estas normas y que les será facilitado por la Vocalía.

Las gestiones relativas a la estabulación de los caballos podrán realizarse por correo electrónico. El Director podrá delegar en el Vocal cualquier gestión relativa a la estabulación de caballos para uso particular.

#### **1.2 Adjudicaciones**

La adjudicación de uso de un box se concede por el Director, sin plazo límite y condicionada siempre al compromiso del adjudicatario del cumplimiento de estas Normas que están a disposición del usuario solicitante y que se asume como conocidas en sus solicitud de estabulación.

La autorización se realizará por orden cronológico de entrada de las solicitudes. Cuando el número de ellas sea superior al número de boxes disponibles se establecerá una lista de espera, con todos los solicitantes que reúnan las condiciones establecidas en las presentes normas. El orden de prioridad de la misma será la fecha de entrada de la solicitud de estabulación Esta lista estará en todo momento a disposición de los usuarios.

La autorización de uso será de un (1) box por unidad familiar, siempre y cuando exista una lista de espera en el momento de su concesión.

En cualquier caso, la autorización de uso del box podrá ser revocada motivadamente por orden del Director, comunicándolo al interesado y concediéndole un plazo de quince (15) días hábiles para sus alegaciones al DIAPER, una vez resueltas las mismas en contra del afectado se le concederá un plazo de quince (15) días hábiles para dejar el box.

Producida la vacante de un box, y en el plazo de un mes, se procederá a otorgar la correspondiente autorización de uso, según modelo del Anexo II adjunto al final de estas Normas, al solicitante del box que le correspondiera de acuerdo con la lista de espera, comunicándolo al interesado. Si no hubiera otros peticionarios podrán concederse otras autorizaciones adicionales a cualquier usuario que ya tuviera algún otro caballo estabulado en las condiciones antes fijadas.

El nuevo adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días para estabular los caballos y entregar al Vocal la documentación de la identidad del caballo: UELN y Microchip, estado de vacunación exigible, Guía de Origen y Sanidad Pecuaria y evidencia del estado de vacunación exigible.

En los supuestos de falta de documentación en los plazos establecidos o de comprobación de carencia de algunos de los requisitos exigidos, se denegará la adjudicación. El interesado podrá, mediante escrito razonado, solicitar una única prórroga de dos meses para cumplimentar la entrega de la documentación y/o la ocupación del box.

A criterio del Servicio Veterinario, no podrán alojarse ni permanecer en las dependencias del Centro los caballos que padezcan enfermedad contagiosa o nociva para los demás, siempre y cuando no sea posible aplicar medidas sanitarias alternativas. El Centro se reserva el derecho de limitar las entradas y salidas de sus instalaciones en aplicación de la normativa sanitaria vigente comunicada por los organismos competentes.

El Director, a propuesta del Vocal y con informe del servicio veterinario, podrá negar la estabulación de cualquier caballo que suponga un peligro físico manifiesto para los usuarios y el personal destinado a su cuidado.

### **1.3 Canon de Estabulación**

Con objeto de sufragar los gastos ocasionados al Centro por la estabulación de caballos de uso particular se establece un canon mensual de dos componentes, uno fijo que es el coste del servicio contratado por el Centro para el mantenimiento del semoviente estabulado y las instalaciones anejas correspondientes; y otro variable que comprende los gastos de alimentación, forraje y cama que se ocasionan.

El canon fijo de estabulación es fijo y no proporcional al número de días del mes que se ocupe el box. Se devengará al completo por mes natural desde el mismo mes correspondiente al día de la estabulación del nuevo caballo, o del abandono definitivo del box adjudicado- Comprende los servicios al caballo siguientes: la limpieza con máquina (no incluye la específica de los cascos); dar la alimentación diaria (el pienso del Centro o el aportado por el usuario); renovar la cama, total o parcialmente, según su estado y aproximadamente tres veces por semana, y la limpieza de cuadras e instalaciones complementarias. Todos estos servicios se realizan, exclusivamente, a través de personal contratado por la DIAPER y durante los horarios establecidos por el Centro.

No están incluidos: la limpieza de la impedimenta, la de las taquillas, la preparación del caballo, la limpieza y engrase de cascos, el dar cuerda, trabajar o sacar el caballo, etc.

No están permitidas las retribuciones de cualquier tipo, al personal contratado, que no procedan de su nómina y que pudieran causar diferencias de trato entre los usuarios.

El canon variable comprende la alimentación, el forraje y la cama. El forraje (heno) y la cama (viruta) son cantidades mensuales fijas para todos y cada uno de los caballos. No se admiten cambios ni compensaciones con otros suministros. La alimentación (pienso) es un canon variable en función de las cantidades señaladas por los usuarios y se suministra en tres piensos repartidos en el horario de apertura de cuadras. No se realizarán compensaciones con otros suministros. Tampoco se admitirán descuentos por ausencias temporales inferiores a quince días. Las vicisitudes relativas a la estabulación debe hacerse a través de la Vocalía.

Los precios de los cánones de los servicios hípicos establecidos serán fijados a principios del año por el Director, se harán públicos y se ajustarán a la legislación vigente. Los precios pueden sufrir modificaciones en cualquier momento si las condiciones del

mercado así lo recomiendan.

El usuario que aporta el pienso para su caballo lo debe depositar por sus propios medios en el almacén en presencia del personal responsable del Centro para su recepción. Las entradas y salidas de suministros en los almacenes deben ser firmadas por el usuario correspondiente. El suministro para caballos no estabulados se realizará solo por la empresa adjudicataria del Aula Hípica, para caballos en concurso y a los precios fijados por la misma.

Los cargos se devengarán por meses naturales desde la fecha de la comunicación de la aceptación del box. Los recibos de los cargos mensuales, girados a cada titular de una adjudicación de box, incluirán el total de los gastos de su caballo, se ajustarán a la legislación vigente y podrán ser solicitados directamente en la Administración del Centro.

Aquél usuario que desee los servicios de un veterinario o herrador lo deberá comunicar a la Vocalía para que le sea facilitado el acceso. Las altas de nuevos herradores o veterinarios supondrán la baja de los antiguos. Las relaciones del usuario con aquellos son responsabilidad exclusiva de las partes, y el Centro se exime de las mismas y de los riesgos de su trabajo. El Centro exige que sean bien un trabajador por cuenta propia o contratado según la legislación vigente, reservándose el derecho a impedir su acceso por este motivo u otro que suponga un incumplimiento de estas normas.

#### **1.4 Extinción de la autorización**

El Director podrá acordar, por informe motivado del Vocal, la extinción de la autorización de uso de un box por alguna de las siguientes causas:

- Renuncia escrita del adjudicatario presentada en la Vocalía.
- Retraso en el abono de tres cánones mensuales de estabulación seguidos o cuatro alternos durante un año.
- Pérdida de la condición de usuario.
- Por hacer de la autorización de uso objeto de explotación económica.
- Por sanción disciplinaria que implique la pérdida de la condición de usuario por un período superior a seis meses, bien de los usuarios titulares de la autorización, de su unidad familiar o de las personas autorizadas o invitadas a montar sus caballos.

Cuando se acuerde la extinción de la adjudicación de un box y este estuviera ocupado por un caballo, se comunicará al adjudicatario, que dispondrá de quince días hábiles para desalojarlo y estará obligado a abonar las cuotas correspondientes a dicho plazo.

#### **1.5 Derechos de los adjudicatarios de un box**

La autorización de un box da derecho a su adjudicatario a la estabulación de un caballo de su propiedad o con cualquier otro derecho que le otorgue el uso del semoviente. En ningún caso la autorización de uso podrá ser objeto de explotación económica por el adjudicatario en forma de alquiler, pupilaje indirecto, clases particulares o cualquier otro medio. Por su parte el Centro se obliga a proporcionarle el cuidado y la alimentación del caballo estabulado en las condiciones fijadas en estas Normas, y a mantener las instalaciones para la práctica de la equitación en las condiciones indicadas en estas normas.

El derecho de utilización del box se confiere exclusivamente al adjudicatario usuario y a

su unidad familiar, para que monten los caballos de su propiedad o con cualquier otro derecho que otorgue el uso de los mismos, es intransmisible e incompañible, tanto a título gratuito como oneroso. En los supuestos de baja, fallecimiento y nulidad matrimonial, divorcio o separación judicial o de hecho que conste fehaciente y documentalmente del usuario, se aplicará a la transmisión del derecho de utilización del box a sus usuarios familiares según lo señalado en la IG 03/12.

También tienen derecho a:

- Utilizar las pistas e instalaciones hípicas en los horarios autorizados y establecidas por la Vocalía.
- Mantener vacío el box por un máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de la comunicación escrita o del control de la estabulación, mientras existan solicitudes de estabulación. Ello no minorará, no obstante, el pago del canon fijo mensual del box adjudicado. Dicho plazo podrá interrumpirse cuando al usuario le interese previa comunicación igualmente escrita y en todo caso tres días antes de la ocupación efectiva del box. Mientras el box este vacío, sin caballo autorizado a estabularse (sin TCES), estará a disposición del Centro quien podrá estabular caballos de la escuela, emplearlo como cuadra de concurso o adjudicarlo temporalmente a otro usuario.
- El titular de una autorización de uso de un box tendrá como anexa la también autorización de uso de una taquilla de un cuerpo, o bien un armario taquilla, para su impedimenta y todos aquellos otros servicios comunes de las instalaciones hípicas. Este derecho implica la prohibición de dejar sus cajones, armarios e impedimenta en pasillos, zonas de tránsito y habitáculos de uso común no reservados para ello por el Centro.
- Formular por escrito al Director, por el procedimiento establecido cuantas quejas y sugerencias estime de interés para el mejor funcionamiento del servicio, evitando dirigirse directamente al personal contratado.
- Alimentar al caballo con piensos o alimentos de su propiedad. Estos suministros serán depositados en el propio recipiente facilitado por el usuario para ese fin, con el correspondiente albarán de entrega, en las instalaciones dispuestas para ello y comunicadas las raciones por escrito en la Vocalía. Este derecho será siempre ejercido sin menoscabo de las necesidades del servicio del Centro y siempre que no alteren la normalidad de la actividad de dar pienso al resto de los caballos estabulados.
- A aparcar un transporte de sus caballos en el interior del Centro en las zonas habilitadas para ello. Estos transportes deben de estar en las condiciones legales exigibles. No está permitido llevar a cabo labores de mantenimiento en los mismos en los lugares de aparcamiento, ni movimientos por el Centro ajenos al de su entrada y salida. El Centro podrá motivadamente rescindir esta autorización en cualquier momento.

### 1.6 Deberes de los adjudicatarios de un box

Cumplir con las Normas de Régimen Interno del Centro, las particulares de la actividad de hípica y las directrices o recomendaciones funcionales aprobadas por el Vocal, con conocimiento del Director.

No ceder, traspasar o subarrendar los derechos que le concede la adjudicación de un box, en el entendimiento de que el incumplimiento de esta obligación supone la rescisión unilateral de la misma, corriendo a su cargo los gastos que el desalojo de terceros

podiera ocasionar. La autorización de uso se refiere tanto a un caballo determinado como a un usuario concreto.

En ningún caso la autorización de uso podrá ser objeto de explotación económica por el adjudicatario mediante en forma de alquiler, pupilaje indirecto, clases particulares o cualquier otro medio.

La venta, total o parcial, de un caballo no implica en modo alguno que el nuevo propietario adquiera al mismo tiempo el derecho de uso del box en que estaba alojado el caballo comprado, ni la taquilla correspondiente. El nuevo propietario deberá alojar el caballo en su box o desalojar el caballo y solicitar, en la forma establecida, una autorización de uso para el caballo comprado

Mantener el caballo, la impedimenta, los alimentos y el transporte en los lugares autorizados.

Trabajar al caballo en los lugares y en los horarios autorizados.

No alojar ni pasar caballos al Centro sin la oportuna autorización, de acuerdo con el "procedimiento de control de entrada y salida de caballos en el Centro, regulado en el título "Entradas y Salidas de caballos al Centro", de estas normas.

Cumplimentar las directrices, declaradas obligatorias, del Veterinario relativas a los requerimientos fitosanitarios del Centro.

Pasar la correspondiente inspección veterinaria a requerimiento motivado del Veterinario del Centro o del Vocal.

Cumplir con la obligación de hacer efectivos, en los plazos fijados en la adjudicación, los cargos mensuales que gire a su nombre el Centro

Utilizar el box exclusivamente para el fin destinado, es decir, el alojamiento de un caballo o poni. Los ponis de categoría A y/o B podrán compartir un único box. No podrá utilizarse, pues, de almacén, guadarnés, etc. Por necesidades del Centro y en casos excepcionales, este podrá variar un caballo de un lugar a otro, con la comunicación al propietario.

### **1.7 Responsabilidad del Centro**

El Centro se declara exento de las responsabilidades, civiles o penales, no cubiertas en los seguros de las empresas o particulares, contratados para la actividad, y en los del propio Centro, en los siguientes casos:

Pérdida o robo de objetos dejados por los usuarios en el Espacio Ecuestre.

Accidentes o enfermedades que pudieran sobrevenir a los caballos, transportes y jinetes en los locales de cuadras, pistas, recorrido de campo e instalaciones accesorias, durante su estancia en el Centro o en la práctica de la equitación

De lo acontecido a los caballos, impedimenta, transportes y suministros que se encuentren en las dependencias en caso de incendio, robo, inundación u otra causa de fuerza mayor.

De las actuaciones del Veterinario del Centro en el ejercicio de su actividad.

De los accidentes que pudieran causar o provocar los caballos particulares y sus transportes, pues de ello responderá el adjudicatario de la autorización de uso del box del caballo o sujeto civil responsable.

La adjudicación de un box supone que el interesado manifiesta conocer la generalidad de las actuales Normas de Régimen Interno y las específicamente aplicables a la actividad hípica del C.D.S.C.M. La Dehesa. Comprometiéndose a su estricto cumplimiento y aceptando la extinción de esta autorización de uso del box con motivo del incumplimiento de las mismas, sin efectuar reclamación alguna al Centro. Del mismo modo exime al Centro de toda responsabilidad relacionada con la estancia del caballo.

### **1.8 Extinción de la Autorización de Uso de un Box**

Las sanciones por faltas graves y muy graves, implicarán la pena adicional de la extinción de la autorización de uso de todos los boxes del sancionado, de acuerdo con el procedimiento sancionador de las Normas de Régimen Interior del Centro. Debiendo, si así fuera de su interés, volver a solicitar un box con fecha posterior a la de recuperación de sus derechos.

El Director ponderando o examinando las circunstancias concurrentes podrá, en cualquier fase del procedimiento de incoación del expediente sancionador correspondiente, acordar la suspensión preventiva de los derechos del adjudicatario del box.

Al usuario sancionado se le concederán quince días naturales, a partir de la fecha de conocimiento de suspensión de sus derechos como tal, para desalojar el box. Transcurrida esa fecha sin que se produzca el desalojo del caballo, el Centro tomará las medidas oportunas para proceder al mismo sin menoscabo de su salud.

Durante el periodo de sanción, el usuario sancionado no podrá acceder al Centro con la disculpa de la necesidad de montar sus caballos. Con tal motivo podrá sacar sus caballos del Centro, con la periodicidad que estime oportuna, para trabajarlos en ese tiempo o autorizar a otro usuario para ello.

Los usuarios sancionados no tendrán derecho alguno a cualquier compensación económica del Centro de los gastos extraordinarios que esa situación le pueda ocasionar.

## **NPH-2 ENTRADAS Y SALIDAS DE CABALLOS**

El Centro está registrado con el código REGA nº 280790000081. La legislación aplicable establece que los equinos estarán identificados por su DIE (Documento de Identificación Equina), Pasaporte o LIC, con su UELN, Microchip y estado de vacunación.

El cumplimiento de la legislación anterior y las normas de seguridad del Centro hacen necesario regular la Entrada y Salida de caballos al mismo.

### **2.1 Tarjeta de control de entradas y salidas (TCES).**

Es un carnet que identifica al caballo estabulado en el Centro y lo correlaciona con el

usuario responsable del mismo. Es específico del N° de box, Caballo (identificado por su microchip) y N° Carnet de Usuario. Cualquier cambio en una de esas tres variables supone una nueva TCES. Solo se entregan al usuario, o usuario familiar, del n° de carnet allí indicado.

Las TCES permanecen en el Control de Accesos mientras el caballo esté en el interior de las instalaciones hípcas y reflejan su estado de ocupación a efectos sanitarios y administrativos.

La TCES de un caballo se entrega al usuario dentro de los siete días siguientes a su estabulación y al precio de los carnets del Centro. Cualquier cambio posterior en sus datos, su pérdida o su deterioro supondrá una nueva TCES que el usuario debe solicitar a la Vocalía.

## **2.2 Caballos estabulados que salen y entran con el adjudicatario del box, su propio medio de transporte y en horario de instalaciones hípcas**

El adjudicatario retirará al salir la TCES del caballo del Control de Accesos.

El adjudicatario entregará la TCES del caballo a la entrada.

## **2.3 Caballos estabulados que salen y entran con personas diferentes o con transportes ajenos al adjudicatario del box, o fuera del horario de las instalaciones hípcas**

Si el transportista no es usuario, remitir a [Vocalía](#) la AESC (Autorización de Entrada y Salida de Caballos), 24 horas antes de la salida, y siempre antes del viernes a las 12:00 h.

El adjudicatario retirará la TCES de su caballo, la entregará al transportista, usuario o no, y le informará de la obligatoriedad de devolverla al Control a su vuelta. El adjudicatario se responsabilizará de cualquier incumplimiento de estas normas por parte del transportista.

## **2.4 Cambios de caballos y nuevas estabulaciones**

Comunicarlo a la Vocalía y remitir a [la Vocalía](#) la AESC (Autorización de Entrada y Salida de Caballos), ver Anexo IV, 24 horas antes de la entrada del nuevo caballo, y siempre antes del viernes a las 12:00 h, acompañada por la Guía de Origen y Sanidad con destino a La Dehesa, el DIE o LIC, con nombre, UELN y Microchip, así como evidencia del estado de vacunación exigible.

Se informará al usuario si no procediera la nueva entrada o de la falta de documentación, así como señalándole box y taquilla guadarnés si procediera.

## **2.5 Salida y entrada de caballos en urgencias sanitarias y situaciones extraordinarias**

El adjudicatario informará a Seguridad, o Control de Accesos, sobre la urgencia y lo extraordinario de la situación. A posteriori deberá justificar la situación.

## **2.6 Caballos no estabulados propiedad de usuarios**

Los usuarios con caballos no estabulados podrán solicitar el acceso de los mismos mediante remisión a [la Vocalía](#) de la AESC, 24 horas antes de la entrada del nuevo caballo, y siempre antes del viernes a las 12:00 h. Estos accesos pudieran denegarse con motivo de cercanía con los eventos hípicos en el Centro. En su estancia seguirán las normas de régimen interno de la actividad hípica. Los no usuarios acompañantes de esos caballos necesitarán de invitaciones de acceso y les será de aplicación la normativa sobre invitados.

En ningún caso esta autorización de acceso podrá ser objeto de explotación económica por el usuario solicitante mediante clases de equitación u otra actividad lucrativa.

## **2.7 Acceso de caballos a eventos hípicos o procedentes de otras instituciones**

El acceso a los eventos hípicos aprobadas por la Dirección del Centro y los procedentes de otras instituciones estará regulado por la normativa federativa o particular del Centro que corresponda.

### **NPH-3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

El Director y el personal destinado, por sí mismos o por delegación, dictarán las normas que consideren convenientes para un correcto funcionamiento de los diferentes servicios y resolverán cuantas cuestiones puedan surgir.

#### **3.1 Del Vocal**

Corresponde al Vocal:

- Asesorar y proponer al Director la organización de actividades y competiciones deportivas que se lleven a efecto en la hípica.
- Planificar y ejecutar las actividades y competiciones aprobadas por el Director.
- Proponer la adquisición o reposición del material y equipamiento, necesario para dichas actividades.
- Proponer la construcción de instalaciones necesarias o la modificación de las asignadas, inspeccionarlas y vigilar su correcta utilización.
- Actuar, por delegación del Director, de enlace con las federaciones hípicas correspondientes.
- Dentro de lo establecido en el correspondiente Pliego de Prescripciones técnicas, controlar por delegación el cumplimiento del mismo por parte de las empresas contratadas en la actividad hípica.

#### **3.1 Del personal civil destinado**

El Director podrá asignar al personal civil laboral del Centro, que por su especialidad le pueda corresponder, al complejo hípico para las actuaciones de conservación y mantenimiento necesarias en cuadras e instalaciones anejas.

#### **3.2 Del personal externalizado**

El personal contratado para la explotación del Aula Hípica y el mantenimiento de caballos e instalaciones, en sus cometidos y sus responsabilidades, se regula por el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato entre la DIAPER y las empresas adjudicatarias.



**ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ESTABULACIÓN**

Se autoriza al usuario. \_\_\_\_\_, con N°  
 CARNET: \_\_\_\_\_-00\_a estabular un caballo de su propiedad, o con cualquier otro  
 derecho que otorgue el uso del semoviente en el BOX que se le asigne, a partir de la fecha  
 \_\_\_\_ // \_\_\_\_ // \_\_\_\_, con las condiciones que le fueran aplicables según la normativa al vigente  
 del CDSCM La Dehesa.

En Madrid, a \_\_\_\_ // \_\_\_\_ // \_\_\_\_.

El Director

Fdo.: \_\_\_\_\_

A estos efectos, el interesado manifiesta conocer la generalidad de las actuales Normas de Régimen Interno y las específicamente aplicables a la actividad hípica del C.D.S.C.M. La Dehesa, de las que se le adjunta un ejemplar. Comprometiéndose a su estricto cumplimiento y aceptando la extinción de esta autorización de uso del box arriba indicado, con motivo del incumplimiento de las mismas, sin efectuar reclamación alguna al Centro. Del mismo modo exime al Centro de toda responsabilidad relacionada con la estancia del caballo.

En Madrid, a \_\_\_\_ // \_\_\_\_ // \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**TFNO. CONTACTO:** \_\_\_\_\_ (Urgencias)

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**ANEXO IV. MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS**



Ejército de Tierra  
MAPER – DIAPER  
CDSCMET La Dehesa

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CABALLOS AL CDSCMET LA DEHESA DE Núm. REGA: ES 280790000081			
<b>USUARIO</b> (en su defecto, responsable autorizado)			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>FIRMA SOLICITANTE</b>	
<b>Nº CARNET</b>			
<b>FECHA SOLICITUD</b>			
<b>CABALLOS</b> (Número del box y nombre)			
<b>TCES DEL BOX Nº</b>		<b>NOMBRE DEL CABALLO O PONI</b>	
<b>VEHÍCULO DE TRANSPORTE</b>			
<b>MATRICULA</b>		<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONDUCTOR</b>	
<b>FECHAS</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>SALIDA</b>	<b>ENTRADA</b>	<input type="checkbox"/> Fuera de horas. Horario aproximado salida	
		<input type="checkbox"/> Fuera de horas. Horario aproximado entrada	
		<input type="checkbox"/> Nueva estabulación	
		<input checked="" type="checkbox"/> Varios días seguidos entrando y saliendo	
<b>Observaciones</b>			
<b>A RELLENAR POR EL CDSCMET LA DEHESA</b>			
<b>VOCALÍA DE HÍPICA. CONFORME</b>		<b>SERVICIO DE SEGURIDAD. CONFORME</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMADO</b>		<b>FIRMADO</b>	
<b>NOTAS</b>			
1. TCES. Tarjeta de Control de Entradas y salidas de caballos y ponis al Centro. Elaborada con los datos del responsable del semoviente y aquellos que identifican a este. Obligatoria para todos los animales estabulados de propiedad particular. Debe de estar siempre en la cabina del Control de Accesos si el caballo está en el Centro. En cumplimiento de las Normas de Procedimiento Interno de la Hípica, debe retirarse por el responsable del caballo al salir del Centro y entregarla a la entrada al mismo. 2. Este formulario de Autorización de Entradas y Salidas está a disposición del usuario en soporte informático, se facilita por la Vocalía de Hípica y se gestiona vía electrónica a través de la misma. POC: <a href="mailto:ladehesa@gmail.com">ladehesa@gmail.com</a> . También se facilita en soporte papel en la Oficina Hípica. Esta Autorización debe remitirse con la antelación suficiente para que pueda llegar al Servicio de Seguridad en su horario diario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 h. 3. Esta Autorización es necesaria exclusivamente en los casos siguientes: el transporte del caballo lo efectúa alguien ajeno al responsable del caballo, bien sea de dentro o de fuera del Centro, cuando la entrada o salida se pretende efectuar fuera del horario de apertura de las instalaciones hípicas y cuando se trata de una nueva estabulación. 4. Para entradas y salidas de urgencia debidamente justificadas se solicitará autorización directamente al Servicio de Seguridad. 5. El incumplimiento de las Normas de Entrada y salida de caballos al Centro es calificable como falta y pudiera ser sancionable como tal según las NRI del mismo.			