NORMATIVA DE PRENSA

NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ACREDITACIONES PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y FOTÓGRAFOS

PREÁMBULO

La presente Normativa regula el régimen jurídico, el procedimiento de solicitud, los requisitos de acceso, las obligaciones de uso y el régimen sancionador de las acreditaciones expedidas por el **C.D. Eldense S.A.D.** (en adelante, el "club") para la cobertura de los encuentros celebrados en el **Estadio Nuevo Pepico Amat** en la competición de **Primera Federación Versus e-Learning** y demás partidos o actos organizados por el club.

De conformidad con lo indicado por el club, en la temporada 2025/26 el **órgano autorizante del acceso** a los partidos es **C.D. Eldense S.A.D.**, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa pública aplicable y de las reglas de la entidad organizadora de la competición.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Regular las condiciones y el procedimiento de **acreditación de Medios Escritos, Radios, Prestadores de comunicación audiovisual sin derechos, Fotógrafos y Scouters**, así como el uso de las áreas de trabajo de prensa del Estadio Nuevo Pepico Amat.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente Normativa es de aplicación a todo medio, agencia o profesional que solicite acreditación para actividades **estrictamente informativas y/o periodísticas** vinculadas a los partidos o actos del club.
2. Quedan excluidos los fines **comerciales o publicitarios**, que requerirán autorización expresa y por escrito del club y, en su caso, de la entidad organizadora de la competición.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de esta Normativa se entenderá por:

- **Medio Escrito**: periódico o revista (impreso u online) con actualización periódica y sección de deportes diferenciada.
- **Radio**: prestador que realiza retransmisión o cobertura sonora en directo o diferido y/o toma de declaraciones en zonas habilitadas.
- **Prestador de comunicación audiovisual sin derechos**: televisión sin derechos de emisión del evento, que ejerce el derecho a la información en los términos legales vigentes.

NORMATIVA DE PRENSA

- **Fotógrafos**: profesional que capta exclusivamente imágenes fijas con fines editoriales/periodísticos, ya sea en plantilla de un medio o freelance.
- **Scouter**: profesional que se centra en analizar datos y métricas de rendimiento de jugadores y equipos, utilizando herramientas estadísticas y tecnológicas para identificar patrones, fortalezas, debilidades y proyecciones.
- **Zonas de trabajo**: tribuna de prensa, cabinas de radio, sala de prensa, zona mixta, zonas U1/U2 (pie de campo) para fotógrafos y prestadores de comunicación audiovisual sin derechos; el uso de cada zona depende del tipo de acreditación concedida.

Artículo 4. Titularidad y carácter de la acreditación

1. La acreditación es **personal, nominativa e intransferible**. Su uso indebido comportará su retirada inmediata.
2. La acreditación es **copropiedad del club** y podrá ser anulada en cualquier momento por razones organizativas, de seguridad, aforo o incumplimiento.
3. Solo se otorgará acreditación a **mayores de 16 años** que mantengan vínculo contractual o mercantil con su medio/proyecto.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 5. Canales de solicitud

1. La solicitud se realiza **exclusivamente** a través del **formulario oficial** disponible en **https://www.cdeldense.es/acreditaciones.**
2. Consultas y documentación adicional: **comunicacion@cdeldense.es**.

Artículo 6. Plazos

1. **Plazo ordinario**: el plazo de recepción de solicitudes se cierra los miércoles a las 15:00 horas (hora española), para los partidos de Primera Federación Versus e-Learning que se disputen de viernes a lunes. En caso de los encuentros intersemanales de Primera Federación Versus e-Learning y Copa del Rey, el plaza se cierra la semana anterior; en concreto, viernes a las 15:00 horas (hora española). Cualquier solicitud realizada fuera de plazo queda denegada.
2. El Club podrá **anticipar o cerrar** el plazo por motivos de aforo, seguridad o alta demanda, informándolo por sus canales oficiales.

Artículo 7. Información mínima del formulario

El formulario deberá incluir, como mínimo: partido, tipo de medio de comunicación, nombre del medio de comunicación, función a desempeñar, nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, correo electrónico, ubicación, acceso a zona mixta, acceso a sala de prensa y aceptación de las bases.

NORMATIVA DE PRENSA

Artículo 8. Documentación acreditativa

Según el perfil, podrá requerirse **aportación previa o concurrente** de la siguiente documentación, que el club podrá verificar en cualquier momento (original o copia legible):

- **Identidad y representación**: DNI/NIE/pasaporte; en caso de sociedades, datos registrales básicos y NIF.
- **Vínculo profesional**:
  - Relación laboral (p. ej., certificados de cotización) o **contrato mercantil** vigente.
  - En **freelance**: alta censal/IAE y **recibo de autónomo** vigente.
- **Seguro de responsabilidad civil** profesional y general con cobertura **mínima de 300.000 €**.
- **Carta editorial / encargo** cuando se solicite cobertura **aislada** sin seguimiento habitual del club/competición (con remisión de prueba publicada en 5 días, si se le requiere).
- **Ejemplos editoriales** recientes (en medios escritos/fotografía) o **licencias/inscripción** en el registro audiovisual correspondiente (en radios/TV sin derechos, según ámbito de emisión).
- **Declaración responsable** de uso informativo y aceptación integra de la Normativa.

Artículo 9. Resolución de solicitudes

1. La **resolución** corresponde al **Área de Comunicación** del club, que podrá **limitar cupos** por motivos de espacio y seguridad, priorizando criterios objetivos (seguimiento habitual, interés informativo, equilibrio territorial, rotación en alta demanda, cumplimiento histórico de la Norma).
2. La mera solicitud **no** genera derecho a acreditación. La confirmación se comunicará por correo electrónico y/o mediante el propio formulario.

Artículo 10. Cambios de nombre y renuncias

1. **Cambios nominativos fuera de plazo** solo se aceptarán por **fuerza mayor** (accidente, enfermedad u otros análogos), debidamente **justificados** y comunicados **con la máxima antelación posible** al correo **comunicacion@cdeldense.es**.
2. **No se admitirán cambios** desde **seis (6) horas** antes del inicio del partido.
3. La **inasistencia reiterada** sin preaviso podrá conllevar la suspensión temporal del derecho a solicitar futuras acreditaciones.

NORMATIVA DE PRENSA

TÍTULO III. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE MEDIO

Capítulo I. Medios escritos

Art. 11. Requisitos específicos

1. Publicación de información/noticias en **formato escrito** (impreso y/o online) con **actualización periódica** y sección deportiva identificable.
2. En cobertura puntual sin seguimiento habitual: **carta editorial de encargo** y, si se le requiere, **remisión de la publicación** en un plazo máximo de **cinco (5) días**.
3. **Prohibida** cualquier **captación audiovisual** (vídeo/sonido) en zonas no autorizadas. Solo se permite **cobertura escrita** y toma de notas.

Capítulo II. Radios

Art. 12. Requisitos específicos

1. Acreditación para realizar **retransmisiones radiofónicas** y/o **toma de audio de declaraciones** en zonas habilitadas (pupitre/cabina, zona mixta y sala de prensa, según autorización).
2. Aportación, en su caso, de **licencia/inscripción** en el registro administrativo que corresponda a su **ámbito de emisión** (estatal/autonómico/local) y resto de documentación del Art. 8.
3. **Prohibida** la **captación de imágenes**.

Capítulo III. Prestador de comunicación audiovisual sin derechos

Art. 13. Requisitos y limitaciones

1. Acceso limitado al ejercicio del **derecho a la información** conforme a la legislación vigente (breves resúmenes informativos).
2. **Zonas autorizadas**: zona mixta y sala de prensa; zona U1/U2 (pie de campo) en día de partido, si así se concede.
3. En caso de autorizarse **zona de captación**, el acceso podrá iniciarse **quince (15) minutos antes** del inicio oficial del partido y finalizará **cinco (5) minutos** después de su conclusión.
4. **Prohibido** grabar en **otras zonas** distintas de las expresamente autorizadas; prohibidos los **"falsos directos"** desde el interior del estadio el día de partido.
5. **Breves resúmenes**: duración máxima **90 segundos por partido**; **máximo dos (2) emisiones**, únicamente en **programas informativos/noticiarios**, con **caducidad 24 horas** desde la finalización del partido. El contenido deberá referirse a **hechos informativos de interés general** sucedidos en el recinto.
6. Queda prohibida la **cesión de imágenes a terceros** (onerosa o gratuita) y el uso de **dispositivos para transmisión en directo** desde zonas no autorizadas.

NORMATIVA DE PRENSA

Capítulo IV. Fotógrafos

Art. 14. Requisitos y limitaciones

1. Uso **exclusivamente fotográfico** con fines editoriales/periodísticos; prohibida cualquier **grabación audiovisual** o montaje con las imágenes fijas.
2. **Ubicaciones**: zonas **U1/U2 (pie de campo)** alrededor del terreno de juego, debidamente señalizadas. Está **prohibido deambular** por graderíos, túneles o áreas no autorizadas.
3. **Peto obligatorio** en todo momento; **devolución** al finalizar el encuentro en la sala de prensa del Estadio Nuevo Pepico Amat.
4. **Movilidad**: solo podrá **cambiarse de fondo en el descanso**, y sin interferir en el operativo ni en la señal de televisión.
5. **Cámaras remotas** tras porterías:
   - Colocación en la línea marcada; **trípodes ≤ 12 cm** de altura.
   - Prohibida su instalación sobre la **U-Televisiva** o en posiciones no autorizadas.
   - Colocación/ajuste únicamente **antes del partido** y **en el descanso**, conforme a instrucciones del Club.
6. En coberturas **puntuales** sin seguimiento habitual, el club podrá exigir **carta de encargo** y, si se le requiere, **remisión de prueba publicada** en los **cinco** (5) **días** siguientes.

TÍTULO IV. USO DE ACREDITACIONES Y CONDUCTA PROFESIONAL

Artículo 15. Condiciones de uso

1. La acreditación **habilita** exclusivamente para **acceder y trabajar** en las **zonas indicadas** en la misma.
2. El titular deberá **portar visible** su acreditación y, en su caso, el **peto** correspondiente, observando las **instrucciones** del personal del Club.
3. Queda prohibido **obstaculizar** la señal de televisión, invadir áreas operativas o **interferir** en el desarrollo del encuentro.
4. En zonas de trabajo queda prohibido: solicitar **autógrafos**, exhibir indumentaria de animación, consumo de alcohol u otras conductas contrarias a la neutralidad profesional.

Artículo 16. Contenidos y propiedad intelectual

1. Salvo autorización expresa, queda prohibida la **captación, reproducción, comunicación pública o *streaming*** de sonidos, imágenes, datos o estadísticas del partido fuera de los límites autorizados.

2. El material audiovisual y fotográfico oficial del club y de sus canales solo podrá usarse previa autorización y **citando al club** como autor cuando proceda.

Artículo 17. Protección de datos e imagen

1. El titular consiente la **grabación** de su imagen y voz en el recinto por motivos de seguridad y organización.
2. La solicitud de acreditación implica la **aceptación** del tratamiento de datos personales por el club para gestionar el procedimiento y el control de accesos, conforme a la política de privacidad publicada por el club.

TÍTULO V. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 18. Inasistencias, retirada de acreditación y restricciones futuras

1. La **inasistencia reiterada** sin aviso podrá conllevar la **retirada** de la acreditación de la jornada y/o la **prohibición temporal** de solicitar nuevas acreditaciones.
2. El **incumplimiento** de esta Normativa o de las instrucciones del personal del club podrá dar lugar a la **expulsión del recinto** y a la **retirada** de la acreditación.

Artículo 19. Coordinación con normativa externa

Esta Normativa se entiende **complementaria** y **subordinada** a la legislación aplicable (seguridad en espectáculos, prevención de violencia, LGCA, etc.) y a la normativa de la entidad organizadora de la competición. Su aplicación se hará sin perjuicio de las medidas adicionales que impongan autoridad competente u organizador del torneo/competición.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Disposición adicional primera. Aforo y priorización

El club podrá **limitar el número** de acreditaciones por partido en función del **aforo**, la **demanda** y las **necesidades operativas**, aplicando criterios objetivos de priorización y rotación.

Disposición adicional segunda. Modificaciones operativas

El club podrá **modificar puntualmente** ubicaciones, flujos, horarios y procesos por razones de seguridad, televisión, meteorología u otras causas organizativas, comunicándolo en la medida de lo posible a los medios afectados.

Disposición final primera. Aceptación

La presentación de la solicitud implica la **lectura y aceptación íntegra** de esta Normativa.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

NORMATIVA DE PRENSA

La presente Normativa **entra en vigor** en la fecha de su publicación y será de aplicación desde el **25 de agosto de 2025**, pudiendo ser revisada o actualizada por el Club.

ANEXO I. LISTA ORIENTATIVA DE DOCUMENTACIÓN POR TIPO DE SOLICITANTE

Medios escritos: datos societarios básicos; vínculo laboral/mercantil del personal acreditado; seguro RC ≥ 300.000 €; ejemplos editoriales recientes; carta editorial si cobertura puntual.

Radios: datos societarios básicos; licencia/inscripción según ámbito (estatal/autonómico/local) cuando proceda; vínculo laboral/mercantil; seguro RC ≥ 300.000 €; detalle técnico (pupitre/cabina) bajo disponibilidad.

Prestador de comunicación audiovisual sin derechos: datos societarios básicos; licencia/inscripción cuando proceda; vínculo laboral/mercantil; seguro RC ≥ 300.000 €; planificación de pieza informativa; aceptación de límites de 90"/24h/máx. 2 emisiones y zonas autorizadas.

Fotógrafos (plantilla o freelance): datos personales y del medio; vínculo laboral/mercantil o alta censal y recibo de autónomo vigente (freelance); seguro RC ≥ 300.000 €; ejemplos editoriales recientes; carta de encargo en coberturas puntuales; aceptación de peto, ubicaciones U1/U2 y reglas de cámaras remotas (≤ 12 cm).

Canales oficiales:

- Formulario y normas: **https://www.cdeldense.es/acreditaciones**
- Consultas y envío documental: **comunicacion@cdeldense.es**