

## **Artículo 1 – Objeto**

El presente reglamento establece las condiciones y procedimientos para el préstamo de materiales de la Federación Uruguaya de Ajedrez a las entidades afiliadas que lo soliciten para la organización de actividades.

---

## **Artículo 2 - Materiales disponibles**

Los materiales sujetos a préstamo son:

1. Juegos de ajedrez de plástico.
  2. Tableros de cartón.
  3. Relojes DGT.
  4. Tableros DGT.
- 

## **Artículo 3 - Solicitud del préstamo**

Para acceder al préstamo, la entidad solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser una institución afiliada a la FUA y estar al día con sus obligaciones económicas (sin deuda o, en caso de tenerla, haber suscrito un convenio de pago).
  2. Presentar la solicitud formal por escrito vía mail a la casilla [gerencia@fuajedrez.org](mailto:gerencia@fuajedrez.org), con al menos 10 días corridos de anticipación a la actividad, especificando:
    - a) Fecha y lugar del evento.
    - b) Cantidad y tipo de materiales requeridos.
    - c) Cantidad de rondas en caso de que la actividad sea un torneo, o detalles relevantes si fuera otro tipo de actividad (simultánea, jornadas de promoción, etc.).
    - d) En caso de que se solicite el préstamo de tableros DGT, especificar la persona encargada de su adecuado uso (organizador, colaborador, árbitro, transmisor/streamer, etc.).
- 

## **Artículo 4 – Acceso al préstamo**

1. Las solicitudes de juegos de ajedrez de plástico, tableros de cartón y relojes DGT realizadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, serán aceptadas por la Gerencia de la FUA siempre que la cantidad solicitada se encuentre disponible y que la entidad solicitante no se encuentre suspendida de acuerdo a lo previsto en el artículo 8 de este Reglamento.  
En caso de que distintas entidades soliciten préstamos para fechas coincidentes, en una cantidad tal que no haga posible acceder totalmente a ambas solicitudes, se decidirá a qué entidad prestarle de acuerdo con el siguiente orden de prioridad, descendiendo en el mismo siempre que el criterio prevalente no sea suficiente para definir a quién se otorgará el préstamo:
  - 1) Torneos del calendario oficial de la FUA.

- 2) Fecha en que se realizó la solicitud, priorizando a la entidad que pidió el préstamo un día previo.
  - 3) Torneos válidos para el Elo Fide Standard.
  - 4) Entidad al día con sus obligaciones económicas, por sobre aquellas con convenios de pago
  - 5) Entidad a la que menos se le haya prestado dentro del año calendario.
  - 6) En caso de que los criterios anteriores no fueran suficientes, el Consejo Directivo decidirá.
2. Cuando se solicite el préstamo de tableros DGT, el Consejo Directivo definirá si se accede o no al mismo y en qué cantidad, considerando:
    - 1) Si se trata de un torneo del calendario oficial de la FUA.
    - 2) La relevancia del evento, considerando la cantidad y el nivel de los jugadores participantes, los premios, normas internacionales u otros beneficios en juego, la difusión del evento, u otras características análogas.
    - 3) La idoneidad de la/s persona/s a cargo del uso de los mismos, propuesta/s por la entidad solicitante.

## **Artículo 5 – Entrega y devolución de los materiales**

1. La entidad solicitante será la responsable del retiro y la devolución de los materiales.
2. Se coordinará entre la Gerencia de la FUA y la entidad solicitante el lugar y momento de la entrega de materiales, debiendo realizarse con una anticipación a la realización del evento de un mínimo de 48 horas, salvo que la solicitante prefiera recibirlos con una anticipación menor.
3. Al momento de la entrega, quien reciba los materiales podrá revisar su estado, y firmará un recibo detallando la cantidad que se le entrega.
4. En el mismo recibo se consagrará la obligación de devolver los materiales en el mismo estado en que fueron entregados, detallándose la fecha máxima prevista para ello, que será de una semana luego de la finalización del evento.
5. Al momento de la devolución de los materiales, la Gerencia de la FUA constatará que los mismos sean devueltos en condiciones adecuadas, y extenderá un recibo por ello.
6. La Gerencia de la FUA llevará un registro actualizado de todos los préstamos que haya realizado, detallando entidad solicitante, evento para el que se solicitó, cantidades prestadas y eventuales incumplimientos. Cualquier entidad afiliada a la FUA tendrá derecho a ser informada sobre las anotaciones de este registro.

## **Artículo 6 – Garantía**

1. Para acceder al préstamo se computará, a modo de garantía, un crédito a favor de la FUA por el monto que se dirá, el que será cancelado contra la devolución de los materiales en forma. El mismo se reflejará en el estado de cuenta de la institución con la federación.

2. El monto de la garantía será de 1 UR por cada 20 tableros de cartón más juego de plástico (o menos), 1 UR por cada 20 relojes (o menos), y 1 UR por cada 4 tableros y relojes DGT digitales (o menos).
3. Al recibir la devolución de los materiales, la Gerencia verificará que no haya faltantes y que el estado sea adecuado. En caso de que sea así, realizará inmediatamente el asiento contable correspondiente a la cancelación del crédito antes referido. En caso de que hubiera faltantes o el estado no sea adecuado, realizará un informe de ello al Consejo Directivo en un plazo no mayor a 48 horas.
4. Tanto el crédito en garantía como su cancelación se reflejará en el estado de cuenta de la institución.

### **Artículo 7 - Uso del logotipo de la FUA**

Todo evento que utilice materiales de la FUA deberá incluir el logotipo de la Federación en su promoción (afiches, publicaciones digitales, etc.), en tamaño que permita su clara visualización.

### **Artículo 8 – Incumplimientos**

1. En caso de que tras la devolución de los materiales prestados se constatará un faltante o un estado inadecuado, el Consejo Directivo, tras recibir el informe de la Gerencia, pedirá las explicaciones del caso a la entidad prestataria. Recibidas las explicaciones, o transcurridos 10 días hábiles desde que fueran pedidas, el Consejo resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si entendiera satisfactorias las explicaciones brindadas, hará la devolución del depósito dado en garantía sin más trámite. Si las mismas no fueran completamente satisfactorias, atendiendo a las circunstancias del caso y a la existencia o no de antecedentes del mismo tipo de incumplimientos de la entidad, se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:
  - a. Apercibimiento.
  - b. Suspensión de préstamos de materiales por un plazo que no podrá ser mayor a 12 meses.
  - c. Cobro del material dañado o faltante, utilizando para ello el depósito en garantía, y pasando la diferencia al saldo deudor de la prestataria. La prestataria, en caso de que lo prefiera, podrá optar por reponer el material faltante o dañado, debiendo ser de la misma calidad que el que le fuera prestado.
2. En caso de que se incumpla con el plazo de devolución de los materiales, o con el uso del logotipo de la FUA, el Consejo Directivo, siguiendo el mismo procedimiento previsto en el numeral anterior, atendiendo a las circunstancias del caso y a la existencia o no de antecedentes del mismo tipo de incumplimientos de la entidad, podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:
  - a. Apercibimiento.
  - b. Suspensión de préstamos de materiales por un plazo que no podrá ser mayor a 6 meses.

c. Cobro de 2 UR de multa, que se tomará del depósito en garantía.

### **Artículo 9 – Vigencia**

El presente Reglamento entra en vigor el lunes 27 de enero del 2025.