



NORMAS DE USO DE LA TERRAZA FAMILIAR

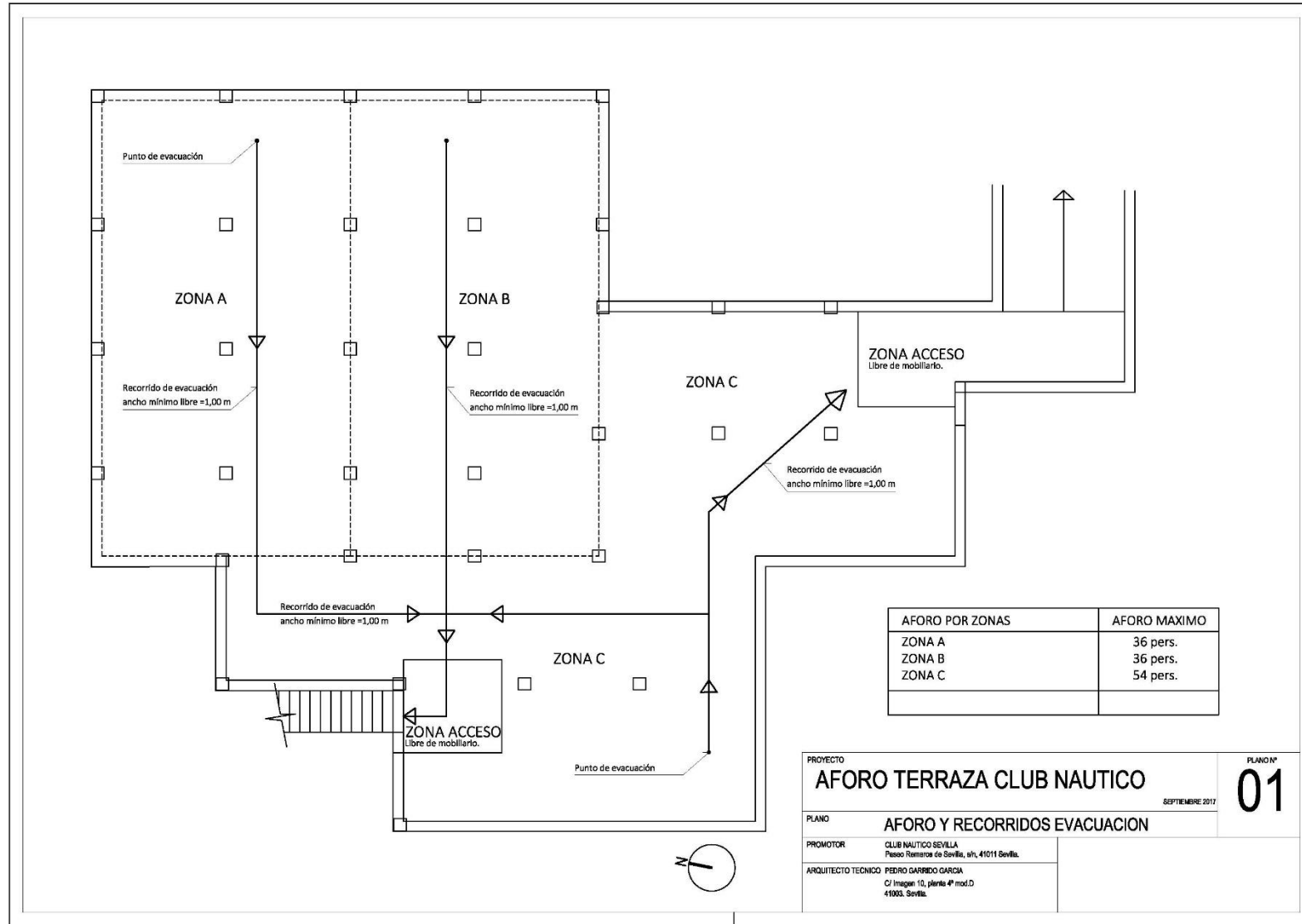
El objeto de esta propuesta es ordenar el uso de la terraza familiar, desarrollando y completando lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Régimen Interior, así como regular el sistema de reservas para este espacio.

1. Los socios pueden hacer uso de la Terraza Familiar para el consumo de bebidas y comidas durante todo el horario de apertura del Club.
2. En esta terraza se podrán consumir artículos adquiridos en los servicios del bar-restaurant del propio Club o aquellos que traigan los socios, si bien está prohibido cocinar y calentar alimentos. (Art. 23-2 R.R.I.)
3. Salvo en lo dispuesto en el apartado 6, está prohibido la reserva de espacios en esta terraza. El personal del Club podrá retirar cualquier elemento que esté ocupando el mobiliario o el espacio de esta terraza sin la presencia de un socio.
4. La terraza está dividida en tres zonas, cada una de ellas cuenta con su propio mobiliario que no podrá cambiarse de una a otra zona.
5. Los toldos deberán abrirse o recogerse por el personal del Club, por lo que en caso de que algún usuario desee cambiar la posición de éstos, deberá solicitarlo en Conserjería.
6. Después de la hora de cierre de las piscinas, en el periodo en el que están abiertas las piscinas de verano, y a cualquier hora durante el resto del año, los socios podrán reservar dos de los tres espacios en los que se divide la terraza, siempre que estén disponibles, atendiendo a las condiciones establecidas a continuación.
7. En las horas en las que esté permitido el acceso de invitados (Art. 11-1 R.R.I.), éstos podrán usar esta zona acompañando al socio con el que accedieron.
8. Los socios usuarios de esta terraza son responsables de dejar la misma en buenas condiciones de uso, manteniendo la limpieza y el orden de esta, así como de la seguridad y comportamiento de sus invitados (Art. 23-3 y 23-4 R.I.I.)



PROCESO DE RESERVAS DE LA TERRAZA FAMILIAR

- La terraza familiar está dividida en tres espacios diferenciados, de manera que los espacios “A” y “B” son los que podrán reservarse, en los horarios que se establecen en el apartado 6 anterior, por los socios para celebraciones familiares, mientras que el espacio “C” quedará, en todo momento, para la libre disposición de los socios que deseen usarlo, hasta completar el aforo del mismo y sin que se pueda reservar, por ningún medio, salvo por la presencia física del socio que desee usarlo. Fuera de los horarios en los que se permita la reserva, los espacios “A” y “B” tendrán el mismo tratamiento que el que fijado para la zona “C”.
- Cada uno de los tres espacios dispondrá de su propio mobiliario diferenciado que no podrá trasladarse de una a otra de las zonas.
- El socio (no pudiendo ser un socio aspirante), que desee reservar uno de los espacios deberá solicitarlo, entre 15 días y 48 horas antes de cuando quiera hacer uso de la terraza, **a través del Área de Socios situada en la web oficial del Club.**
- El aforo máximo no podrá ser en ningún momento superior a 40 personas por motivos de seguridad, siendo el número máximo de invitados no socios 20 personas entre adultos y menores.
- El socio, que prevea la entrada de invitados “no socios”, para una celebración en una de las zonas de la terraza, deberá remitir, una vez confirmada la reserva por el área de socios, un email a somos@nauticosevilla.com comunicando el número de invitados y fecha de la reserva, con al menos 24 horas de antelación a la prevista para el comienzo de la celebración. Proveyendo el Club al socio, de los tickets de acceso para los invitados no socios, personándose el socio en la puerta de club, para recoger a cada uno de los invitados, conforme estos pretendan acceder.
- La Consejería del Club llevará un libro de registro en el que deberá anotarse las reservas que se realicen.
- Si el socio desea contar con algún animador deberá pedir autorización a la administración del club, cumpliendo siempre con la normativa laboral y propia del club vigente, presentando en las oficinas la documentación de la Seguridad Social u otras que corresponde.
- El socio que haya realizado una reserva deberá dirigirse a la Consejería con el documento que le facilitaron en el Área de Socios o bien por correo electrónico confirmándole la reserva, y el conserje le acompañará a la terraza indicándole la zona que tiene reservada y comprobando que dicho espacio está disponible y que cuenta con el equipamiento adecuado.





RESERVA TERRAZA FAMILIAR SEMANA DEL AL DE DEL 201 .

LUGAR	LUNES, DÍA _	MARTES, DÍA _	MIÉRCOLES, DÍA _	JUEVES, DÍA _	VIERNES, DÍA _	SÁBADO, DÍA _	DOMINGO, DÍA _
ZONA A	NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS		NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS		NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS	NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS	NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS
ZONA B		NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS			NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS		NOMBRE DEL SOCIO HORARIO PLAZAS RESERVADAS
ZONA C							