

NORMAS DE USO DE LA TERRAZA FAMILIAR

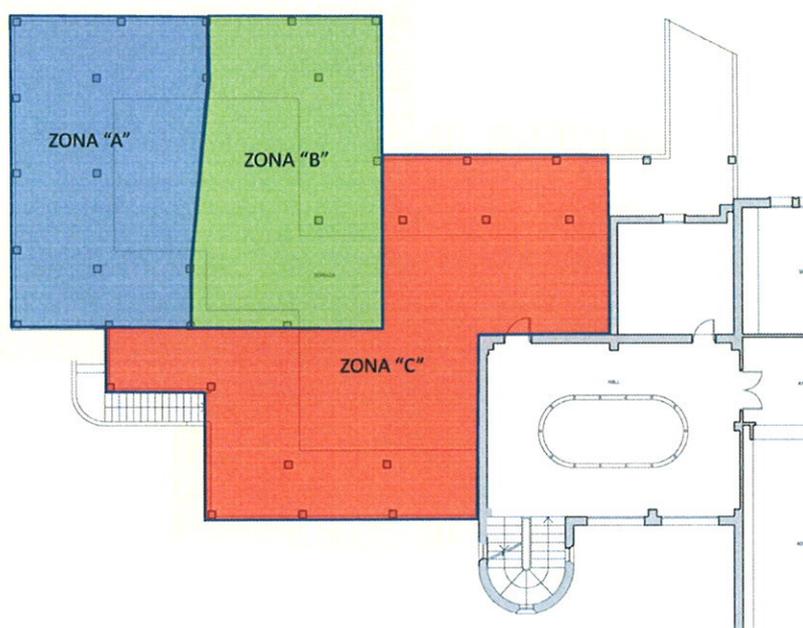
El objeto de esta propuesta es ordenar el uso de la terraza familiar, desarrollando y completando lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Régimen Interior, así como regular el sistema de reservas para este espacio.

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 de bar-restaurante 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 disponible, 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 permite 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 que desee reservar un espacio en esta terraza deberá solicitarlo a la secretaría del Club, personalmente en el mostrador de secretaría o por correo electrónico, entre quince días y 48 horas antes de cuando quiera hacer uso de la terraza, indicando la fecha, hora de inicio y de finalización estimada y el número de personas previstas, indicando cuántas de estas serán "no socios".
- La secretaría del Club llevará un libro de registro en el que deberá anotarse las reservas que se realicen.
- La secretaría emitirá, tras consulta del libro de registro de reservas, un documento que se entregará en mano, si el socio hace la reserva en persona, o se enviará como respuesta al correo electrónico que envíe el socio como solicitud, en el que se indicará si es posible, o no, la reserva del espacio solicitado. En el caso de que se pueda confirmar la reserva, en el mismo documento deberá constar el nombre del socio que hace la reserva y que deberá estar presente durante toda la duración de la celebración (no se podrá realizar la reserva por "aspirante a socio"), el espacio reservado ("A" o "B"), el número de asistentes previstos, tanto socios, como "no socios", el mobiliario con el que cuenta (número de sillas y mesas), la hora de comienzo y la de finalización prevista, así como un extracto de las normas de uso de esta terraza.

- Cada día que haya reservas, éstas se publicarán, desde primera hora de la mañana, en la propia terraza, para conocimiento del resto de los usuarios, indicando desde qué hora está ocupada cada zona.
- El socio que prevea la entrada de invitados “no socios” para una celebración en esta terraza podrá remitir a la secretaría del Club un listado con los nombres y apellidos de éstos, con al menos 24 horas de antelación a la prevista para el comienzo de la celebración, de manera que dicho listado estará en la portería del Club con antelación al comienzo de la celebración, permitiéndole el acceso el portero a los invitados con la simple identificación de éstos. De no existir este listado, el socio deberá personarse en la puerta para recoger a cada uno de los invitados, conforme estos pretendan acceder.
- El socio que haya realizado una reserva deberá dirigirse a la consejería con el documento que le facilitaron en secretaría 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.





SOLICITUD DE USO DE ESPACIO EN TERRAZA FAMILIAR

SOLICITUD Nº
/ /
Nº / MES / AÑO

NOMBRE DEL SOCIO [] FECHA []

TELÉFONO [] CORREO-E []

Por la presente solicito la reserva de espacio en la terraza familiar para el día y las horas que se indican:

DÍA [] HORA DE COMIENZO [] HORA DE FINALIZACIÓN []

Nº PREVISTO DE INVITADOS [] SOCIOS Y ASPIRANTES [] NO SOCIOS []

La solicitud que antecede ha sido recibida en la secretaría del Club:

Consultado el registro de reservas de esta instalación la solicitud es:

AUTORIZADA **NO AUTORIZADA**
TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA

SELLO Y FECHA DE ENTRADA

En el caso de no poder autorizarse la solicitud, indíquese el motivo

[]

En el caso de que se haya autorizado la reserva, ésta se hace en los términos que se indican a continuación:

DÍA [] HORA DE COMIENZO [] HORA DE FINALIZACIÓN []

ESPACIO RESERVADO [] AFORO MÁXIMO []

Nº PREVISTO DE INVITADOS [] SOCIOS Y ASPIRANTES [] NO SOCIOS []

EL ESPACIO RESERVADO CUENTA CON [] MESAS Y [] SILLAS, COMO MOBILIARIO

EXTRACTO DE LAS NORMAS DE USO DE LA TERRAZA:

- * El socio que realiza la reserva deberá estar presente durante todo el tiempo que se esté usando la terraza, en virtud de esta autorización, debiendo mantener la limpieza y el orden de la misma.
- * Esta autorización es sólo para el espacio que se indica y con el mobiliario que a esta zona le corresponda.
- * Está permitido el consumo de bebidas y comidas, sean o no, adquiridos en el propio Club, si bien no se podrá cocinar ni calentar alimentos en esta zona.
- * Los toldos deben abrirse o recogerse por el personal del Club, si se quiere modificar su posición, deberá solicitarse en conserjería.
- * Para el acceso de invitados "no socios" puede facilitar a la secretaría del Club, hasta 24 horas antes de usar la terraza, un listado con nombres y apellidos de los mismos, que estará en portería, para permitir el acceso de éstos, en caso contrario deberá el socio estar en la portería en el momento del acceso de cada uno de los invitados.

SE ENTREGA COPIA AL SOCIO

SE RUEGA AL SOCIO ENTREGUE COPIA DE ESTE DOCUMENTO EN CONSERJERÍA ANTES DE HACER USO DE LA TERRAZA

Firma del socio

[]

En el caso de que este documento sea enviado al socio por correo-e, en lugar de la firma del socio, detallar fecha y hora del envío del mismo y unir copia.