



REGISTRO DE ENTRADA
CLUB NÁUTICO SEVILLA
Nº ___ FECHA ___/___/___

SOLICITUD DE ESPACIO PARA CELEBRACION DE EVENTOS

NOMBRE DEL SOLICITANTE: FECHA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITO LA RESERVA DEL SIGUIENTE ESPACIO DEL EDIFICIO SOCIAL:

PARA RELLENAR EN CASO DE PRIMERA COMUNIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS DEL NIÑO/A QUE HACE LA COMUNION:	<input type="text"/>
PARENTEZCO FAMILIAR CON EL SOCIO SOLICITANTE:	<input type="text"/>

EL DÍA Y HORA INDICADOS: DIA: HORA INICIO: HORA FINALIZACIÓN:

Nº PREVISTO INVITADOS: Nº SOCIOS Y ASPIRANTES: Nº DE 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

CONFORME RESERVA Y FECHA DE ENTRADA

ZONA MARCADA, ES PARA CUMPLIMENTAR POR EL CLUB

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

FIRMA DEL SOLICITANTE		Nº DEL DNI del SOLICITANTE
SE ENTREGA COPIA AL SOLICITANTE	LA PERSONA QUE SOLICITA EL EVENTO, SE RESPONSABILIZARÁ DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ASISTENTES. UNA VEZ PUESTO DE ACUERDO CON EL CONCESIONARIO DEL BAR-RESTAURANTE, DEBERÁ CONFIRMAR ESTA PRE-RESERVA EN LA SECRETARÍA/RECEPCIÓN DEL CLUB (CADUCA A LOS 10 DIAS)	

Información Básica sobre Protección de Datos

Responsable: Club Náutico Sevilla

Finalidad: Prestarles el servicio solicitado.

Legitimación: Interés legítimo del responsable y Consentimiento del interesado.

Destinatario: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la Información adicional

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace:

<https://clubnauticosevilla.com/11-aviso-legal>

ACEPTACIÓN NORMATIVAS Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

- 1) Las zonas destinadas a la reserva de espacios, sin significar la exclusividad de espacios, serán:
- Salón Celebraciones - Salón Multiusos - Brisa 2
- Brisa 3
- 2) Que todos los espacios anteriormente mencionados no conlleven la utilización de las zonas aledañas u otras.
- 3) No se permite modificación de la distribución de los espacios inicialmente contratados.
- 4) Que, en caso de que se solicite autorización de alguna zona distinta a las anteriores deberá ser solicitada a la Secretaría del Club, con una explicación exhaustiva de los medios a disponer o utilizar en la reserva del espacio, no suponiendo dicha petición o el silencio administrativo, la aceptación de la petición. Siendo la firma o email autorizando la petición de dicha reserva del Vocal de Relaciones, condición indispensable. Deberá ser aprobado en reunión de Junta Directiva.
- 5) El socio será responsable en todo momento de la seguridad y comportamiento de sus invitados del Club. Teniendo que responder ante el Club o las distintas autoridades en caso de que fuera así necesario, tal y como se especifican en el Reglamento de Régimen Interior, es sus diferentes artículos referidos a los invitados.
- 6) El socio titular que realiza la reserva deberá garantizar, el uso adecuado de las instalaciones, cuidando sus equipamientos y respetando las normas establecidas. Reservándose el club el derecho de reclamación económica de cualquier incidencia detectada en el espacio reservado u otro siempre que haya sido el causante el solicitante o alguno de sus invitados.
- 7) El horario de reserva del espacio no excederá del horario de apertura/cierre de las instalaciones, pudiéndose ampliarlo hasta un máximo de 4 horas, asumiendo los costes la persona que realiza la reserva. Para ello deberá ser solicitado al menos de 7 días de antelación, sin suponer dicha petición o el silencio administrativo, la autorización de la petición.
- 8) Los socios podrán utilizar los espacios para reuniones o celebraciones que, en tal caso, deberán ser contratadas con el Concesionario del Club, previa solicitud por escrito a Secretaría del Club, la cual aprobará o denegará la misma según objeto, circunstancias y necesidades del momento y será concedida por riguroso turno.
- 9) El Club declina toda la responsabilidad por accidentes que puedan sobrevenir por la reserva del espacio, ya sea dentro o fuera del mismo.
- 10) La reserva de espacio que se realice a título personal deberá ir dirigido a la celebración de un acto del socio solicitante o de un familiar de primer grado, no pudiendo ser solicitados para otro tipo de parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el que se inicie el año en el que se necesitara le reserva de espacio.
- 11) Si la reserva es para la Celebración de una Comunión, tendrá que reflejar en dicha Solicitud el nombre y apellidos del niño/niña y cumplir en punto anterior, por parte del solicitante.
- 12) El Club queda exento de cualquier reclamación o acuerdo contractual o verbal con la concesión de restauración o cualquier otro contratante.
- 13) El socio solicitante deberá de comunicar al club, con al menos una semana de antelación a través de somos@nauticosevilla.com, la contratación de cualquier profesional independiente. Enviado en este momento coordinabilidad empresarial, así como los TC1 Y TC2. La administración del club, se reserva denegar el acceso a dichos profesionales en caso de incumplimiento o falta de prueba de dicho requisito.
- 14) Cualquier reserva de espacio a empresa u organización, que pueda acarrear la difusión de la imagen del club en el exterior, por medio de los distintos medios y formatos de comunicación, deberá ser aprobada por la Secretaría con 15 días de antelación.
- 15) La concesión de restauración tendrá la exclusividad sobre el servicio de catering en el Club, no pudiendo traer el solicitante alimentos o bebidas sin previa autorización de la concesión.
- 16) Deberá confirmar con una antelación de 7 días de la fecha de celebración, a través del Concesionario el número de total de comensales e invitados no socios a dicha celebración, a efectos de imprimir los tickets que permitirán el acceso al Club.
- 17) En el caso, que el solicitante, necesitara alquilar equipos audiovisuales, tienen que solicitarlo al menos 7 días de antelación del evento reservado, teniendo que abonar dicho alquiler en las oficinas del Club.
- 18) El concesionario acordará con el socio tanto el espacio como el menú y solicitará el abono de la provisión de fondos mediante transferencia de 500 € (QUINIENTOS EUROS) a la cuenta corriente del Club Náutico Sevilla.
- 19) Recibida la solicitud y el justificante de ingreso, el personal de administración del Club procederá a anotar la entrada de la reserva en un libro registro, que determina la prioridad de la misma. En el caso de que hubiera más de una solicitud de reserva para la misma fecha se procederá a tramitar la solicitud por orden de llegada.
- 20) El Club se reserva la posibilidad de no autorizar la solicitud de quienes tengan pendiente el abono de cuotas de socios.
- 21) La cancelación de una reserva firme y pagada no da derecho a la devolución de la provisión de fondos ingresada, sea la causa que fuere. Dichas cuantías quedarán a disposición en concepto de daños y perjuicios.
- 22) La fecha reservada no se puede modificar, salvo por causa justificada por el socio, y en este caso, atendiendo a las circunstancias concurrentes y sólo cuando hubiera disponibilidad de fechas alternativas, el concesionario realizará el cambio solicitado.
- 23) El Club no está obligado a indemnizar al socio con cantidad alguna, si por circunstancias de fuerza mayor, condiciones climatológicas adversas o cualquier otra causa ajena al mismo, no pudiera realizarse el evento en la fecha fijada, ni se hace responsable de posibles reclamaciones en la prestación del servicio de restauración concertado con el concesionario.

EN CONFORMIDAD, SE FIRMA EN Sevilla a ____ de _____ de 20__

POR EL CONCESIONARIO:

POR EL SOLICITANTE:

Firmado: _____

Firmado: _____