



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 Comuni3n, tendr3 que reflejar en dicha Solicitud el nombre y apellidos del ni3o/ni3a y cumplir en punto anterior, por parte del solicitante.
- 12) El Club queda exento de cualquier reclamaci3n o acuerdo contractual o verbal con la concesión de restauraci3n o cualquier otro contratante.
- 13) El socio solicitante deber3 de comunicar al club, con al menos una semana de antelaci3n a trav3s de [somos@nauticosevilla.com](mailto:somos@nauticosevilla.com), la contrataci3n de cualquier profesional independiente. Enviado en este momento coordinabilidad empresarial, as3 como los TC1 Y TC2. La administraci3n 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 organizaci3n, que pueda acarrear la difusi3n de la imagen del club en el exterior, por medio de los distintos medios y formatos de comunicaci3n, deber3 ser aprobada por la Secretar3a con 15 d3as de antelaci3n.
- 15) La concesión de restauraci3n tendr3 la exclusividad sobre el servicio de catering en el Club, no pudiendo traer el solicitante alimentos o bebidas sin previa autorizaci3n de la concesión.
- 16) Deber3 confirmar con una antelaci3n de 7 d3as de la fecha de celebraci3n, a trav3s del Concesionario el n3mero de total de comensales e invitados no socios a dicha celebraci3n, a efectos de imprimir los tickets que permitir3n el acceso al Club.
- 17) En el caso, que el solicitante, necesitara alquilar equipos audiovisuales, tienen que solicitarlo al menos 7 d3as de antelaci3n del evento reservado, teniendo que abonar dicho alquiler en las oficinas del Club.
- 18) El concesionario acordar3 con el socio tanto el espacio como el men3 y solicitar3 el abono de la provisi3n de fondos mediante transferencia de 500 € (QUINIENTOS EUROS) a la cuenta corriente del Club N3utico Sevilla.
- 19) Recibida la solicitud y el justificante de ingreso, el personal de administraci3n del Club proceder3 a anotar la entrada de la reserva en un libro registro, que determina la prioridad de la misma. En el caso de que hubiera m3s de una solicitud de reserva para la misma fecha se proceder3 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 cancelaci3n de una reserva firme y pagada no da derecho a la devoluci3n de la provisi3n de fondos ingresada, sea la causa que fuere. Dichas cuant3as quedar3n a disposici3n en concepto de da3os 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 s3lo cuando hubiera disponibilidad de fechas alternativas, el concesionario realizar3 el cambio solicitado.
- 23) El Club no est3 obligado a indemnizar al socio con cantidad alguna, si por circunstancias de fuerza mayor, condiciones climatol3gicas 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 prestaci3n del servicio de restauraci3n concertado con el concesionario.

EN CONFORMIDAD, SE FIRMA EN Sevilla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

POR EL CONCESIONARIO:

POR EL SOLICITANTE:

Firmado: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_