

NORMAS PROVISIONALES DE RÉGIMEN INTERIOR



## INDICE

### **1. NORMAS GENERALES**

- 1.1. ACCESO AL CENTRO
- 1.2. CIRCULACIÓN CON VEHICULOS A MOTOR
- 1.3. INVITADOS
- 1.4. HORARIO DEL CENTRO E INSTALACIONES
- 1.5. VESTUARIO

### **2. NORMAS GENERALES SOBRE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

- 2.1. PISCINA
- 2.2. NORMAS COMUNES PARA EL USO DE PISTAS DE TENIS, PÁDEL Y BALONMANO/FUTBITO.
  - 2.2.1. PISTA DE TENIS
  - 2.2.2. PISTAS DE PADEL
  - 2.2.3. PISTA DE BALONMANO/FUTBITO
- 2.3. GIMNASIO

### **3. INSTALACIONES SOCIALES.- NORMAS GENERALES**

- 3.1. EDIFICIO PRINCIPAL
  - 3.1.1. CAFETERIA/BARRA
  - 3.1.2. SALON DEL REY
  - 3.1.3. COMEDOR PRINCIPAL
  - 3.1.4. SALON DE LA REINA
  - 3.1.5. SALAS DE ENTRETENIMIENTO
    - 3.1.5.1. SALA DE TELEVISIÓN
    - 3.1.5.2. SALA DE JUEGO DE SEÑORAS Y SALA DE JUEGOS DE MESA.
    - 3.1.5.3. SALA DE JUEGOS DE BILLAR
- 3.2. SALÓN CÁMARA DE SUBOFICIALES "SUBOFICIAL MAYOR RAFAEL CALERO"
- 3.3. TERRAZA DE VERANO

### **4. LOCALES SOCIALES DE USO PARTICULAR**

- 4.1. LOCALES DE CUMPLEAÑOS
- 4.2. ZONA DE MERENDERO Y ZONA DE BARBACOAS.- NORMAS GENERALES
  - 4.2.1. ZONA DE MERENDERO
  - 4.2.2. ZONA DE BARBACOA

### **5. ZONAS AJARDINADAS, PARTERRES Y ARRIATES**

### **6. VARIOS**

### **7. OFICINAS DE DIRECCIÓN**

### **8. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE SERVICIOS E INSTALACIONES**

- 8.1. CELEBRACIONES
- 8.2. LUGAR DE CELEBRACIÓN
- 8.3. PETICIONARIOS
- 8.4. PROCEDIMIENTO

### **9. NORMAS FINALES**

- 9.1. APLICACIÓN DE LA LEY 42/2010
- 9.2. PROPUESTAS, PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECURSOS
- 9.3. DERECHOS DE LOS USUARIOS
- 9.4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
- 9.5. ACTUALIZACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS



## **NORMAS DE REGIMEN INTERIOR.**

### **1. NORMAS GENERALES**

#### **1.1. ACCESO AL CENTRO**

El control de acceso al Centro se realiza por un portero durante las veinticuatro horas del día, pudiendo ser auxiliado, cuando la ocasión lo requiera, por el conserje. Ambos son los responsables de velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones emitidas por la Dirección del CDSCA para la adecuada prestación del servicio, tanto en la puerta de acceso al Centro como en el interior del recinto.

Estas normas e instrucciones son trasladadas a los porteros y conserjes por el contratista de la empresa de externalización a la que pertenecen, a través de su coordinador/ra, salvo en aquellas situaciones puntuales en las que la urgencia del caso o la no disponibilidad del coordinador/ra de la empresa así lo aconsejen.

En aquellos casos en que el portero/conserje sea funcionario/laboral, estas normas e instrucciones las recibirá directamente de la Dirección del CDSCA.

Para acceder al Centro será imprescindible identificarse con el correspondiente carné de usuario en vigor, debiendo mostrarlo cuantas veces sea requerido para su oportuna y adecuada verificación, de acuerdo con las siguientes premisas:

- EL carné de Usuario es personal e intransferible y deberá estar en vigor.
- El carné de Usuario Familiar será obligatorio a partir de los 6 años de edad.
- Los Usuarios familiares menores de diez (10) años, así como los invitados que accedan al Centro, deberán estar siempre acompañados de los usuarios de número o familiares mayores de edad, siendo los responsables de los incidentes que pudiesen ocasionar.
- Los alumnos de las Academias Militares de Suboficiales de la Armada y Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada, podrán acceder al Centro mostrando la **Tarjeta de Identificación Militar (TIM)**.
- Se permitirá el acceso a las instalaciones del Centro a los usuarios de otros CDSCA, durante un período que en ningún caso deberá superar los seis (6) meses.

- A todo aquel que se le esté gestionando la documentación de ingreso en el Centro (carné), por pérdida del mismo o renovación, etc., se le facilitará en Secretaría un pase provisional.
- Está prohibido el acceso con mascotas o cualquier animal doméstico, excepto los perros guías.
- Los Usuarios cuando accedan al Centro con vehículos, colocarán sus pases en lugar visible para facilitarle al portero la identificación del mismo. Éstos permanecerán visibles durante todo el tiempo que permanezcan en el Centro.
- Solo los Usuarios de este CDSCA, tendrán derecho al pase de vehículo, los invitados deberán aparcar el vehículo fuera del Centro, excepto en ocasiones excepcionales que serán autorizados previamente por la Dirección.
- El personal de la plantilla tanto civil como militar, así como el personal de las empresas externalizadas y hostelería que pertenezcan al CDSCA, tendrán derecho al pase de vehículos.
- El hecho de acceder al Centro con el pase del vehículo, no exime, en ningún caso, de la obligatoriedad de identificarse tanto con el carné de Usuario como con el DNI, cada vez que el portero/conserje así lo requiera.
- No podrán acceder al Centro vehículos con el pase caducado. En estos casos el portero les retirará el pase y el vehículo deberá estacionarlo fuera del recinto del CDSCA.

## **1.2. CIRCULACIÓN CON VEHICULOS A MOTOR**

En el interior del recinto, la velocidad de circulación con vehículos a motor no excederá jamás de los 10 km/h.

## **1.3. INVITADOS**

- Los usuarios podrán invitar a sus familiares y amigos a las instalaciones del Centro, previo abono de las cantidades que, para cada caso, se determine.
- Cuando el invitado sea militar de categoría distinta a la que corresponda al Centro, éste podrá hacer uso de las instalaciones en las mismas condiciones que otros invitados. Si el invitado familiar es militar de la misma categoría correspondiente al Centro, y está destinado en su zona, se le informará de la posibilidad de causar alta en el CDSCA, De no producirse por su parte la solicitud para ello, solo podrá acceder al Centro como invitado en el caso de celebraciones solicitadas por un Usuario debidamente autorizadas por el CDSCA.
- Los usuarios menores de 14 años, no podrán traer invitados al Centro.
- En el ticket del canon de invitado, deberá constar la fecha y el número del Usuario que lo ha invitado, previo abono de la cantidad que, para cada caso, se determine, pudiéndose adquirir tanto en secretaria como en el control de acceso a las instalaciones.
- Los invitados menores de 6 años están exento del pago del canon.

- Los Usuarios serán responsables del comportamiento de sus invitados, así como del exacto cumplimiento de las presentes Normas y de las Normas que rigen los CDSCA.
- Como norma general, los invitados no podrán hacer uso del gimnasio ni del lavadero de vehículos. En época estival se permitirá la utilización de la piscina, limitándose el número de invitados por aforo y seguridad.
- Para que los invitados a celebraciones familiares puedan acceder al centro, los Usuarios formularán la solicitud en secretaria, entregando relación de asistentes y abonando el canon de los invitados. Éstos, mientras se encuentren en el Centro, mantendrán en su poder el ticket que lo acredita como invitado.
- Cada Usuario podrá invitar a un máximo de tres personas sin necesidad de autorización previa, debiendo abonar el canon correspondiente. Cuando precise invitar a un número superior, deberá gestionar la autorización a través de la secretaria. En casos imprevistos y puntuales, cuya relevancia precise de cierta consideración, se le hará saber al portero/conserje para que, conforme con las directrices que tenga al respecto, lo autorice o en su defecto solicite autorización verbal a la Dirección del CDSCA.
- Para la asistencia de invitados a actos de previsible afluencia masiva, se seguirán las normas que para cada caso se dicten, pudiéndose reducir el número de invitados por Usuarios.
- En las celebraciones de bodas, bautizos y comuniones, el número de invitados estará supeditado al aforo del local y seguridad.
- Cualquier evento que se lleve a cabo a través de la empresa de hostelería ya sean celebraciones de bodas, bautizos, comuniones o cualquier comida a concertar, deberá ser solicitada por el Usuario en secretaria, entregando relación de invitados y abonando el canon correspondiente.
- Los invitados deberán acceder y permanecer en el Centro siempre acompañados por el Usuario que les invita. Si por causas sobrevenidas el Usuario debe de abandonar el Centro, éste lo pondrá en conocimiento del Conserje quien decidirá, si las circunstancias lo requiere y conforme a las directrices que tenga al respecto, si debe de abandonar el Centro o por el contrario puede permanecer en el mismo.
- Cuando un Usuario o sus familiares causen baja en el Centro, sólo podrán acceder como invitados en celebraciones solicitadas por otro Usuario y debidamente autorizadas por el Centro.

#### **1.4. HORARIO DEL CENTRO E INSTALACIONES**

Como norma general, el horario que seguirá el Centro y sus diferentes instalaciones es el que se establece en el “anexo I)” para la temporada de invierno y en el “anexo II)” para la temporada estival.

Los lunes el centro permanecerá cerrado excepto las oficinas y la cafetería en horario laboral del Centro.

La Dirección del Centro se reserva las modificaciones que considere oportunas, dependiendo de las circunstancias puntuales que así lo precisen.

## **1.5. VESTUARIO**

En las normas específicas de cada instalación o actividad figurarán las instrucciones sobre el vestuario adecuado. No obstante, la directiva velará por el decoro en el vestir de todos los usuarios del Centro y de sus invitados.

Este decoro en el vestir se extremará en el edificio principal, lugar de actividades de gran afluencia y de actos de carácter oficial.

No será preceptivo el uso de chaqueta y corbata salvo en aquellos casos que la especial relevancia del acto/evento así lo aconseje y la Dirección del Centro así lo determine.

Queda prohibida la permanencia en el edificio principal en pantalón corto, así como en cualquier otra prenda deportiva (chándal, bermudas, bañador etc.) que vaya en contra del debido decoro; quedando prohibida del mismo modo la permanencia en calzado de baño.

## **2. NORMAS GENERALES SOBRE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

### **2.1. PISCINA**

- Podrán hacer uso de estas instalaciones todos los Usuarios y sus invitados, con las limitaciones que para estos últimos establezca la Dirección del Centro, por aforo y seguridad.
- Existen dos vasos de piscina, una pequeña reservada para menores de hasta 10 años de edad y otra grande para el resto.
- Los menores de 7 años de edad que utilicen la piscina pequeña, deberán estar acompañados en todo momento por adultos que les tutelen, no pudiendo, por razones sanitarias, ejercer la vigilancia dentro del vaso de la piscina.
- Tanto los Usuarios como sus invitados están obligados a cumplir las Normas de Utilización de las piscinas, conforme a los carteles informativos que se encuentran ubicados en lugar visible en las cercanías de éstas. Del mismo modo deberán cumplir todas aquellas indicaciones que, en el ejercicio de sus funciones, provengan de los socorristas o conserjes, toda vez que se tratan de directrices dadas por la Dirección del Centro y, por tanto, de obligado cumplimiento.
- El horario y fechas de apertura y cierre se publicarán con antelación suficiente.
- Contará al menos con un socorrista, sin cuya presencia la piscina no podrá abrirse al público.

- El vestuario utilizado dentro del recinto de la piscina, será el adecuado al lugar, evitando permanecer vestido de calle, utilizándose obligatoriamente las zapatillas y traje de baño.
- Por razones sanitarias y para evitar la proliferación de insectos, queda terminantemente prohibido consumir comidas, frutos secos, bebidas (salvo agua), café, infusiones, pasteles, bollos, etc. Para ello existen zonas habilitadas al efecto dentro del recinto del Centro (zona de recreo, zona de barbacoas, etc.) y aquellas otras que puedan habilitarse puntualmente en la cercanía del vaso de la piscina que cuente con pavimento y nunca en la zona ajardinada con césped.
- A fin de no molestar, evitar accidentes y atascos inoportunos, queda terminantemente prohibido los juegos con pelotas, globos de aguas, las carreras y cualquier otro tipo de juegos peligrosos o que puedan importunar a terceros tanto dentro como fuera del vaso de las piscinas.
- Bajo ningún concepto se accederá al recinto de la piscina con vasos u objetos de cristal, cerámica o cualquier otro material susceptible de romperse y originar daños a las personas.
- Los Usuarios serán los responsables directos del comportamiento de sus familiares e invitados.
- Es preceptiva la utilización de los vestuarios para cambiarse.
- Es obligatorio ducharse antes de bañarse en la piscina y eliminar las cremas corporales.
- Es obligatorio el uso de pañales acuático en los bebés y en aquellos niños/as que todavía no controlan los esfínteres.
- La salida de la piscina de los bañistas será obligatoriamente por la escalerilla.
- Está prohibido el acceso a la zona de baño de personas que sufran enfermedades dérmicas infectocontagiosas.
- Está prohibido, correr ni empujar alrededor del vaso de la piscina. Hay que circular andando.
- Está prohibido, arrojar desperdicios o basuras en el recinto de las piscinas, debiéndose de utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
- Está prohibido entrar en el recinto de la piscina con animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.
- Según la Instrucción Técnica 07/2014, de 17 de diciembre de 2014, por la que se desarrolla en el ámbito del Ministerio de Defensa la aplicación del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas, entre otros, la Dirección del Centro estará obligada a cerrar la piscina en los siguientes supuestos:

- Cuando considere que existe de forma inminente un riesgo para la salud de los Usuarios.
- Cuando en el agua del vaso haya presencia de heces o vómitos u otros residuos orgánicos visibles.
- Cuando comience a llover y hasta que finalicen las precipitaciones.
- En aquellos otros casos en los que, por razones de seguridad e higiénico-sanitarias, los socorristas lo consideren conveniente y siempre que cuenten con autorización expresa de la Dirección del Centro.

## **2.2. NORMAS COMUNES PARA EL USO DE PISTAS DE TENIS, PÁDEL Y BALONMANO/FUTBITO.**

- Todos los Usuarios mayores de 14 años tienen derecho a reservar cualquiera de las pistas.
- Para su utilización, el usuario que realiza la reserva, recogerá la llave en el Control de acceso al Centro, previa entrega del carné de Usuario, que se recogerá una vez devuelta la llave. En ningún caso podrá cederla a otros jugadores, toda vez que será el usuario que recogió la llave el responsable de lo que pueda ocurrir en la pista hasta el momento en que la devuelve.
- Los menores de 14 años no podrán jugar solos, debiendo participar en el juego al menos una persona mayor de edad que sea usuario.
- Las reservas se efectuará por Usuarios con un día de antelación y a partir de las 08:30 horas.
- Solo se podrá efectuar una reserva por día y titular, excepto cuando a la hora en que se desee jugar esté la pista libre y sin reservar, máximo una hora y media.
- Pasado diez minutos de la hora de reserva y si no se han presentado al menos dos jugadores, se perderá el derecho a jugar.
- Las reservas se efectuarán telefónicamente o personalmente en el Control de acceso al Centro, debiendo indicar pista, hora y nombre/ número de Usuario.
- Es obligatorio utilizar vestuario deportivo, calzado que no dañe la pista y, para el caso de las pistas de tenis y pádel, raquetas/palas reglamentarias.
- La pista deberá ser utilizada por el Usuario que efectuó la reserva. El uso por parte de otra persona supondrá la pérdida del derecho a jugar.
- Tendrá preferencia para reservar la pista el que no haya jugado sobre el que lo haya hecho anteriormente.
- El Usuario que reserve la pista deberá de utilizarla él mismo, no pudiendo ser cedida.



- Si un jugador infringe las normas establecidas o su comportamiento en las mismas es incorrecto, la Dirección del Centro podrá suspender la partida y expulsar de la misma a los infractores, quedando libre para otros jugadores/Usuarios.
- La Dirección tendrá preferencia para reservar los días y horas necesarios para clases o torneos, si bien se anunciara dicha reserva con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.
- El horario de las pistas deportivas será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas.

### **2.2.1. PISTA DE TENIS**

- Existe una (1) pista de tenis.
- Para su utilización, se aplicará las normas comunes establecidas en el punto 2.2. de las presentes normas.
- El número máximo de invitados será de tres (3).

### **2.2.2. PISTAS DE PADEL**

- Existen dos (2) pistas de pádel.
- Para su utilización, se aplicará las normas comunes establecidas en el punto 2.2. de las presentes normas.
- El número máximo de invitados será de tres (3).

### **2.2.3. PISTA DE BALONMANO/FUTBITO**

- Existe una pista de balonmano/futbito.
- Para su utilización, se aplicará las normas comunes establecidas en el punto 2.2. de las presentes normas.
- El número máximo de invitados por usuario será el que corresponda para completar dos equipos de fútbol (13 + el usuario), siempre y cuando sea para realizar una partida en el periodo correspondiente, no permitiéndose más invitados para ese mismo periodo.

## **2.3. GIMNASIO**

- El gimnasio es de uso exclusivo para los Usuarios y su horario será el establecido en los “anexos I) y II)” a las presentes normas.

- La llave del gimnasio se encuentra en el Control de Acceso.
- Para acceder al mismo, el usuario deberá retirar la llave, firmar en el documento de control y dejar el carnet de usuario en el Control de Acceso, recogéndolo a la salida.
- Desde el momento en que recoge la llave se convierte en el responsable ante la Dirección del Centro de cuánto acontezca en el mismo durante la franja horaria en que lo utiliza, debiendo entregar la llave en el Control de Acceso cuando finalice su uso.
- Para que la llave quede en poder de un usuario distinto al que la recogió es necesario que este otro haga entrega de su carnet de usuario en el control de acceso para acreditarse como nuevo responsable.
- Todos los usuarios del gimnasio serán responsables de dejar las instalaciones en el mismo estado en el que las encuentran, comunicando al portero aquellas incidencias/averías que detecte.
- Del mismo modo, el último que utilice el gimnasio será el responsable de dejarlo cerrado y de entregar la llave en el control de acceso.
- Se recuerda la obligación de cumplir las normas de utilización del gimnasio localizadas en el mismo.

### **3. INSTALACIONES SOCIALES.- NORMAS GENERALES**

- Queda prohibido la permanencia en pantalón corto, así como en cualquier otra prenda deportiva (chándal, bermudas, bañador etc.) que vaya en contra del debido decoro.
- Queda prohibido la permanencia en calzado de baño.
- Queda prohibido el consumo de comidas y bebidas que no sean adquiridas a la empresa de hostelería que tiene adjudicada la explotación del servicio. Se respetará el horario establecido según el calendario, actividades o eventos.
- En determinados eventos de máxima afluencia, por seguridad, la empresa de hostelería, podrá servir las bebidas y comidas en contenedores y enseres de plástico.
- Para salvaguardar la seguridad tanto de los adultos como de los niños, queda prohibido sacar al exterior de los locales habilitados al efecto (Cafetería, Salón del Rey, Comedor Principal, Cámara de Suboficiales, Salón de la Reina o locales de cumpleaños) menaje o vajilla de cristal, cerámica, loza o cualquier otro material susceptible de rotura que pueda provocar heridas a terceros. Obviamente, esta prohibición se extiende al propio recibidor de la entrada principal.

### **3.1. EDIFICIO PRINCIPAL**

Para velar por el prestigio del Centro, en aras de la imagen institucional de la Armada y por tratarse del edificio principal, se velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en el punto 1.5 de las presentes normas en relación con el debido decoro en el vestir tanto de usuarios como de invitados en todas sus instalaciones.

#### **3.1.1. CAFETERIA/BARRA**

- Se encuentra en la planta baja del edificio.
- Se podrá consumir todo lo ofrecido por la empresa de hostelería y detallado en la carta.
- El horario será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro.

#### **3.1.2. SALON DEL REY**

- Se encuentra en la planta baja del edificio.
- Se trata del Salón Principal y, por tanto, en él se celebrarán actos oficiales y comidas institucionales así como todos aquellos eventos de entidad que así lo requieran, tales como: bodas, bautizos, comuniones, etc., previamente autorizados por la Dirección del Centro.
- Del mismo modo, por su naturaleza, será el lugar idóneo para el desarrollo de conferencias, conciertos, actuaciones, bailes y todos aquellos eventos culturales programados por el Centro.
- Asimismo, cuando no se lleven a cabo los eventos indicados en los párrafos precedentes, será el lugar adecuado para reuniones familiares “juego de los barquitos”, sociales y para uso y disfrute de Usuarios e invitados.
- El horario será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro.
- Para actos/eventos de especial relevancia, la Dirección del Centro informará oportunamente del vestuario exigido para cada caso.
- En eventos de bailes y reuniones familiares “juego de los barquitos”, no podrán asistir los menores de edad.
- Su utilización se regirá por las Normas Generales para celebraciones y las particulares que en cada momento dicte la Dirección. El cóctel de recepción en las bodas podrá celebrarse en este salón si así lo aprueba la Dirección.

### **3.1.3. COMEDOR PRINCIPAL**

- Se encuentra en la planta baja del edificio.
- Puede ser utilizado por todos los Usuarios e invitados.
- Los Usuarios familiares menores de 16 años, deberán estar acompañados siempre por sus padres o por un mayor de edad que los tutele.
- Se servirán las siguientes comidas: cena los viernes, almuerzo y cena los sábados y almuerzo los domingos y festivos, respetando el horario establecido. Asimismo, cuando la Dirección lo determine, podrán servirse menús del día de martes a jueves, de 14:00 a 17:00 horas.
- Podrá utilizarse de martes a domingo para celebraciones autorizadas por la Dirección tanto oficiales como familiares.
- La carta de productos que ofrezca la empresa de hostelería adjudicataria y sus precios estará debidamente autorizada por el Director-Gerente, de acuerdo con las cláusulas administrativas contractuales, no pudiéndose ofrecer producto alguno que no haya sido autorizado previamente.
- Estará destinado igualmente a celebraciones de comidas institucionales y para comidas programadas por el Centro así como para celebraciones de bodas, bautizos, comuniones etc.
- Los Sábados, Domingos y festivos se abrirá a 13:30 horas. La hora de cierre variará dependiendo de los días y se regirá por el horario en vigor o por aquel que para cada evento determine la Dirección del Centro.
- Las reservas de mesas, se podrán realizar a partir de seis (6) comensales con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, quedando sin efecto dicha reserva a partir de las 14:05 horas.

### **3.1.4. SALON DE LA REINA**

- Se encuentra en la 1ª planta.
- Puede ser utilizado tanto por usuarios como invitados. Estos últimos siempre acompañados por el usuario que los invita y siempre que el aforo lo permita.
- El horario será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro, permaneciendo cerrado cuando coincida con la celebración de algún evento en otra de las instalaciones del Centro (concierto, baile, teatro, etc.).
- Cuando la Dirección lo considere oportuno, contará con servicio de camarero. Caso contrario los interesados bajarán a la cafetería para adquirir las bebidas a la empresa de hostelería que tiene adjudicada la explotación del servicio, toda vez que está prohibido el consumo de comidas y bebidas propias.
- Salón amenizado con música disco.

- Las normas de utilización del equipo de música, estará supeditada a las directrices que la Dirección haga llegar al Conserje.

### **3.1.5. SALAS DE ENTRETENIMIENTO**

- En la planta baja se encuentra habilitada una Sala de Televisión, una Sala de Juegos de Señoras, una Sala de Juegos de Mesa y una Sala de Juegos de Billar.
- Estas Salas son para uso y disfrute de los usuarios, pudiendo ser utilizado por invitados cuando el aforo lo permita y siempre acompañados por el usuario que los invita.
- Los usuarios que precisen naipes, tablero de ajedrez, parchís, juego de la oca, etc. lo solicitarán al Conserje previa entrega del carnet de usuario, recogiénolo en el momento en que se devuelve el material solicitado, convirtiéndose en este acto en los responsables de la pérdida o deterioro de los mismos.
- En las salas de juego está prohibido celebrar juegos y apuestas de las sometidas a la legislación autonómica de Andalucía.
  - Para que los juegos que se lleven a cabo en estas Salas no estén sometidos a la Ley del Juego y Apuestas de la Comunidad Autónoma de Andalucía tendrá que tratarse inexcusablemente de juegos o competiciones por puro pasatiempo o recreo constitutivos de usos sociales de carácter tradicional o familiar, que no produzcan entre los participantes transferencias económicas o éstas sean de escasa importancia.
  - Se entiende por “transferencias económicas de escasa importancia” cuando la apuesta máxima por cada persona participante y en cada partida no supere el importe de veinte céntimos de euro y al mismo tiempo el importe total jugado en cada sesión tenga un valor inferior al doble del salario mínimo interprofesional diario.

#### **3.1.5.1. SALA DE TELEVISIÓN**

- La edad mínima para el uso de la Sala de Televisión se establece en 14 años.
- Para procurar un mejor servicio en el uso de la Televisión y en aras de la debida armonía entre los usuarios, se establecen las siguientes prioridades para determinar que canal tiene preferencia sobre otro:
  - Primera: El canal de pago.- Prima la programación que se emite en canales de pago contratado por este Centro sobre el que se emite en abierto.
  - Segunda: El orden de llegada.- cuando exista controversia sobre qué programación de pago tiene preferencia sobre otra, primará aquella que ya está disfrutando el primero en llegar.

- Tercera: La especial relevancia a nivel Nacional.- Cuando exista una programación de pago de máxima relevancia e interés a nivel Nacional, ésta primará sobre cualquier otra.

Caso de coincidir más de una de estas programaciones, será la Dirección del Centro la que, dependiendo de la casuística de cada momento, determine qué canal se terminará emitiendo.

### **3.1.5.2. SALA DE JUEGO DE SEÑORAS Y SALA DE JUEGOS DE MESA.**

- Se prohíbe tanto el juego como la permanencia en la Sala de Juego de Señoras y en la Sala de juegos de mesa a los menores de edad.

### **3.1.5.3. SALA DE JUEGOS DE BILLAR**

- Existen dos mesas de billar.
- Está prohibido el juego y la permanencia a menores de 14 años.
- El Usuario será responsable del comportamiento de sus invitados así como de cualquier desperfecto que se pudiera originar.
- La llave de la Sala de Billar se encuentra en el Control de Acceso.
- Para acceder a la misma, el usuario deberá retirar la llave, firmar en el documento de control y dejar el carnet de usuario en el Control de Acceso, recogéndolo a la salida.
- Desde el momento en que recoge la llave se convierte en el responsable ante la Dirección del Centro de cuánto acontezca en la misma durante la franja horaria en que lo utiliza, debiendo entregar la llave en el Control de Acceso cuando finalice su uso.
- Para que la llave quede en poder de un usuario distinto al que la recogió es necesario que este otro haga entrega de su carnet de usuario en el control de acceso para acreditarse como nuevo responsable.
- Queda prohibido comer en esta Sala.
- Para la consumición de bebidas, será obligatorio el uso de las mesas auxiliares, quedando prohibido el uso de las mesas de billar, incluidas sus bandas, para apoyar las bebidas.

## **3.2. SALÓN CÁMARA DE SUBOFICIALES “SUBOFICIAL MAYOR RAFAEL CALERO”**

- Se encuentra situado en la parte contigua al edificio principal, adosado al comedor, junto al recinto de la piscina.

- Puede ser utilizado tanto por usuarios como por invitados. Estos últimos siempre acompañados por el usuario que los invita y siempre y cuando el aforo lo permita.
- Se trata de un Salón multifunción destinado a los siguientes servicios:
  - Comidas oficiales y celebraciones de eventos de cierta entidad, tales como: bodas, bautizos, comuniones, etc., previamente autorizados por la Dirección del Centro.
  - Comedor, cafetería y bar durante la época estival.
  - Servicio de karaoke los días previamente programados.
  - Conciertos, conferencias y algún otro evento para aquellos casos que no se pueda utilizar el escenario del Salón del Rey o las circunstancias así lo aconsejen.
- El horario será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro, permaneciendo cerrado cuando coincida con la celebración de algún evento en otra de las instalaciones del Centro (concierto, baile, teatro, etc.).
- Para actos/eventos de especial relevancia, la Dirección del Centro informará oportunamente del vestuario exigido para cada caso.
- Para el uso cotidiano de la Cámara de Suboficiales se guardará el debido decoro, quedando prohibida, a su vez, la entrada en bañador mojado y sin camiseta.
- Queda prohibido el consumo de comidas y bebidas que no sean adquiridas a la empresa de hostelería que tiene adjudicada la explotación del servicio.

### **3.3. TERRAZA DE VERANO**

- Se encuentran ubicada en las cercanías del aparcamiento número 1, colindante con el Salón del Rey (pista de baile).
- Puede ser utilizado tanto por usuarios como por invitados. Estos últimos siempre acompañados por el usuario que los invita y siempre y cuando el aforo lo permita.
- El horario será el establecido en el “anexo II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro.
- Cuenta con servicio de comedor, cafetería y bar durante la época estival. No obstante se podrá activar este servicio de restauración en cualquier otro momento para el desarrollo de algún evento programado o así lo decida la Dirección del Centro.
- En la época estival se servirán principalmente las cenas en formato a la carta o menús de martes a domingos.

- El vestuario y las normas variaran según lo establecido para cada tipo de eventos.
- Queda prohibido el consumo de comidas y bebidas que no sean adquiridas a la empresa de hostelería que tiene adjudicada la explotación del servicio.

## **4. LOCALES SOCIALES DE USO PARTICULAR**

### **4.1. LOCALES DE CUMPLEAÑOS**

- Existen dos locales de cumpleaños.
- Para utilizar estos locales, será preceptivo que los usuarios formalicen una reserva anticipada en las oficinas de Secretaria.
- Dichos locales se encuentran en el edificio multipropósito (antiguo edificio de marinería) y su uso está reservado para la celebración de los cumpleaños de los hijos de usuarios hasta los 14 años de edad.
- Estos locales cuentan con microonda, mesas, sillas y frigorífico a disposición de los usuarios que lo reservan.
- El local número 1 dispone de aseos de señoras y caballeros, uno de ellos adaptado para minusválidos. Estos aseos, a pesar de estar en un local reservado para uso particular, son de uso público.
- Asimismo, el local número 1 tiene acceso directo a una sala que cuenta con fútbolín y mesa de pimpón. Para disponer de esta sala, tiene que solicitarse a la vez que el local de cumpleaños y contar con autorización expresa.
- Caso de que el usuario que formaliza la reserva pretenda traer animaciones infantiles, monitores de ocio, castillos hinchables, etc. tendrá que solicitarlo y contar igualmente con autorización expresa.
- Puede ser utilizado tanto por usuarios como por invitados. Estos últimos siempre acompañados por el usuario que los invita.
- Para salvaguardar la seguridad tanto de los adultos como de los niños, queda prohibido sacar al exterior de estos locales menaje o vajilla de cristal, cerámica, loza o cualquier otro material susceptible de rotura que pueda provocar heridas a terceros.
- Los locales se entregaran completamente limpios y ordenados, debiendo quedar en las mismas condiciones una vez finalizado el evento, arrojando al contenedor toda la basura que hayan podido originar.
- Se respetará el horario establecido de comienzo y finalización del evento.



## **4.2. ZONA DE MERENDERO Y ZONA DE BARBACOAS.- NORMAS GENERALES**

- Puede ser utilizado tanto por usuarios como por invitados. Estos últimos siempre acompañados por el usuario que los invita.
- Los Usuarios serán los responsables del comportamiento de sus familiares e invitados.
- El número de invitados por usuario queda restringido a un máximo de 3 sin necesidad de autorización. Cuando por las razones que sean necesiten acceder con un número mayor de invitados deberán gestionar la autorización a través de la Secretaria.
- De tratarse de un imprevisto puntual y justificado lo pondrá en conocimiento del portero para que, conforme a las directrices que haya recibido, permita o deniegue la entrada de ese exceso de invitados.
- Para salvaguardar la seguridad tanto de los adultos como de los niños, queda prohibido el uso de menaje o vajilla de cristal, cerámica, loza o cualquier otro material susceptible de rotura que pueda provocar heridas a terceros.
- Cuando la Dirección del Centro lo considere oportuno, podrán llevarse a cabo eventos programados.

### **4.2.1. ZONA DE MERENDERO**

- Esta zona cuenta con una zona habilitada como parque infantil dotado con tobogán, columpios, etc.
- Existen mesas de maderas con sus respectivos asientos adosados.
- En cualquier época del año está prohibido el uso de barbacoas que precisen de fuego para su funcionamiento.
- Se autoriza el uso de planchas o barbacoas eléctricas exclusivamente en la barra de mampostería habilitada al efecto y dotada con las correspondientes tomas de corriente.
- Asimismo, se autoriza el uso de “roscos” de butano debidamente homologadas exclusivamente en la zona de mampostería habilitada al efecto y que se encuentra debidamente señalizada.

### **4.2.2. ZONA DE BARBACOA**

- Esta zona cuenta con una zona habilitada como parque infantil dotado con columpios.
- Existen cinco barbacoas en el recinto y mesas de mampostería con sus respectivos asientos adosados.

- Cuando se produce la activación del “PLAN INFOCA” por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía”, entre el 1 de junio al 15 de octubre, la Dirección del Centro, como medida de seguridad, prohíbe hacer fuego en dicha zona.

## 5. ZONAS AJARDINADAS, PARTERRES Y ARRIATES

Todos los espacios ajardinados salvo los correspondientes a la piscina, zona de merendero y zona de barbacoas, cuyo uso está regulado en los puntos 2.1 y 4.2 de las presentes normas, son meramente ornamentales.

Por tanto, para preservar y conservar los mismos, queda prohibido el uso y disfrute de estos espacios como zona de recreo u ocio.

Como en el resto de las localizaciones, queda prohibido el uso de vajilla de cristal, cerámica, loza o cualquier otro material susceptible de rotura que pueda provocar heridas a terceros.

## 6. VARIOS

Existen además locales habilitados o que pudieran habilitarse puntualmente para desarrollar actividades tales como:

- Baile
- Gimnasia
- Aeróbic
- Escuela de verano para niños.
- Peluquería.
- Etc.

Estas actividades precisarán de autorización expresa de la Dirección del Centro en base a una adecuada programación y su desarrollo se llevará a efecto conforme a las normas que se dicten para cada caso concreto. El incumplimiento de dichas normas traerá consigo el cese inmediato de dicha actividad.

## 7. OFICINAS DE DIRECCIÓN

- Se encuentra en la 1ª planta.
- El horario será el establecido en los “anexos I) y II)” de las presentes normas o aquel que, dependiendo de las circunstancias, disponga la Dirección del Centro.

De forma genérica el horario será el siguiente:

- o De lunes a viernes: de 10:00 a 13:00 horas.
- o Martes y jueves: de 18:00 a 20:00 horas.

## 8. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE SERVICIOS E INSTALACIONES

### 8.1. CELEBRACIONES

Se podrán celebrar en el Centro los siguientes tipos de celebraciones:

- **Oficiales**: Que tendrán prioridad sobre cualquier otra.
- **Particulares**:
  - Las organizadas por el Centro, que tendrán prioridad sobre las familiares.
  - Familiares, tales como: Bodas, comuniones, aniversarios, cumpleaños, etc.).

### 8.2. LUGAR DE CELEBRACIÓN

En el Centro existen los siguientes lugares habilitados para celebraciones:

- Salón del Rey.
- Comedor Principal.
- Cámara de Suboficiales "Suboficial Mayor Rafael Calero".
- Terraza de verano.
- Dos Locales reservados para Cumpleaños (sin servicio de hostelería).

Las bodas y comuniones, por su posible asistencia masiva y para darles mayor realce, se celebraran normalmente en el Salón del Rey y Comedor Principal que se encuentran especialmente habilitados para ello. Las demás celebraciones se podrán realizar en el resto de salones a escoger de acuerdo con el número de asistentes, orden de reserva, entidad del evento, etc.

Los cumpleaños prioritariamente se celebraran en los dos locales habilitados para ello, pudiéndose celebrar también tanto en el Comedor Principal como en el Salón del Rey. En este último caso la restauración será llevada a efecto inexcusablemente por la Empresa de Hostelería.

### 8.3. PETICIONARIOS

Podrán solicitar autorización para estas celebraciones todos los Usuarios para sí mismos o bien para sus familiares de primero y segundo grado, teniendo prioridad los Usuarios de número sobre cualquier otro y en cuanto a los familiares, el familiar de primer grado sobre el de segundo y dentro de los de segundo, el nieto sobre el hermano.

### 8.4. PROCEDIMIENTO

- Es imprescindible para todo tipo de celebraciones dirigirse a la Secretaria en horario de oficina donde una vez confirmada que la fecha está libre, efectuará la oportuna reserva, debiendo rellenar el Usuario el impreso reglamentario y efectuar los trámites que correspondan.

- Una vez autorizada la reserva, el Usuario deberá ponerse en contacto con la empresa de Restauración, para la elección del menú y detalles particulares.
- El Usuario que desee contratar otro tipo de servicios para su evento tales como animaciones infantiles, monitores de ocio, payasos, castillos hinchables, globoflexia, pintacaras, etc. deberá estar autorizado por la Dirección y posteriormente gestionarlo con la empresa de actividades infantiles que considere oportuna.

En cualquier caso la empresa contratada tendrá que ponerse en contacto con el responsable de Servicios Generales de este Centro con antelación suficiente para coordinar los detalles de ejecución y, especialmente, aquellos relacionados con la seguridad.

- Los criterios de prioridad se mantendrán hasta doce meses antes de la fecha de celebración, si se trata de una boda y en el caso de las comuniones, hasta la celebración de la reunión para escoger los comedores según la prioridad antes mencionada. Llegado ese momento la reserva será firme.
- Los invitados a estas celebraciones que no sean Usuarios deben limitar su estancia al lugar de la celebración, no pudiendo acceder al resto de las instalaciones del Centro. En el caso de existencia de niños, éstos al finalizar la celebración podrán utilizar las instalaciones que existen para ellos (parque infantil, pista de futbito, etc.) pero siempre con la supervisión y bajo la responsabilidad de sus padres o del Usuario que les ha invitado.
- Los Usuarios que encarguen la celebración serán los responsables del comportamiento de sus invitados, así como de cualquier avería, desperfecto o acto que suponga un perjuicio económico para el Centro, y que haya sido producido por cualquiera de los asistentes.
- Los Usuarios también velarán por el estricto cumplimiento del horario contratado, especialmente en lo referente a la hora de finalización, toda vez que los conserjes, que son los responsables del cumplimiento de las normas establecidas así como de las directrices dadas por la Dirección, tienen su horario laboral fijado en consonancia con los horarios de este Centro.
- El Usuario deberá entregar en Secretaría una relación de los invitados no Usuarios ordenada alfabéticamente, que, una vez autorizada, será remitida al Control de acceso del Centro, donde se comprobará la identificación de los asistentes para poder permitir su acceso al mismo. En principio, en el caso de las bodas, podrá ser suficiente con enseñar la invitación (ticket acreditativo del canon).
- Para llevar a cabo un adecuado seguimiento y a fin de mejorar el servicio que se ofrece a los usuarios sería muy conveniente para el Centro, que al finalizar las mismas, el Usuario responsable hiciera llegar a la Dirección todas aquellas quejas, sugerencias o felicitaciones relacionadas con el servicio, las instalaciones, el trato, etc.

## **9. NORMAS FINALES**

### **9.1. APLICACIÓN DE LA LEY 42/2010**

La Jefatura de Apoyo Sanitario de la Armada en San Fernando, en referencia al Centro Deportivo Sociocultural de Suboficiales de la Armada, entiende en su escrito de ref. 8140/4-2008 de 17 de febrero de 2011, que está expresamente prohibido fumar en todo el Edificio Principal.

De acuerdo igualmente con lo previsto en el Artículo 7 de la ley 42/2010 letras “e” y “w” habrá prohibición total de fumar en la piscina y su perímetro cerrado, así como en los parques infantiles y su espacio acotado.

Por otra parte esta Jefatura considera igualmente oportuno el cumplimiento de la disposición adicional tercera de la Ley 42/2010 sobre la señalización inequívoca de las zonas donde está expresamente prohibido fumar, y donde estarían ubicados los espacios exteriores habilitado para ello.

### **9.2. PROPUESTAS, PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECURSOS**

- a. Los Usuarios de Número así como, los cónyuges viudos o separados y los cónyuges divorciados que, conforme a la normativa en vigor, conserven sus derechos de Usuario, son los únicos que tienen potestad para elevar propuestas, peticiones, consultas, quejas o recursos ante la Dirección del CDSCA o Autoridades Superiores, según proceda. El resto de Usuarios que compongan la unidad familiar ejercerán sus derechos a través de aquellos y los Usuarios Eventuales a través de los Usuarios de número que los hayan avalado.
- b. Los Usuarios se abstendrán de llamar la atención, por deficiencias observadas, al personal destinado en el Centro o a cualquiera de los empleados de las empresas de externalización que desempeñan sus funciones en el mismo, debiendo hacerlo solamente a través del conserje o, en su defecto, ante la Dirección del Centro, cumplimentando el formato oficial de “formulario de queja o reclamación” habilitado al efecto.
- c. Del mismo modo se abstendrán de llamar la atención, ni faltar al respeto a los porteros y conserjes, toda vez que este personal recibe instrucciones de la Dirección del Centro a través de la empresa de externalización que los contrata y son los responsables de velar por el cumplimiento de las mismas.

Ante cualquier deficiencia o hecho que suponga que se pueden estar extralimitando en sus funciones, los Usuarios de Número formularán su queja o reclamación ante la Dirección del Centro, bien personalmente en el Despacho del Director-Gerente en horario laboral oficinas o bien cumplimentando el formulario habilitado al efecto y entregándolo en las oficinas o al Conserje.

- d. Como norma general, se recuerda que no se podrá dejar prendas u otros objetos que pretendan indicar RESERVA en sillas, sillones o mesas. Éstas solo se considerará ocupadas cuando personalmente se estén haciendo uso de ellas.

- e. Del mismo modo, no se cambiará de lugar mesa o silla alguna sin autorización de la Dirección del Centro o del servicio de hostelería, cuando proceda.

### 9.3. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 4.5.2 de las Normas Generales de los CDSCA.- Todos los usuarios tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro, y a participar en cuantos actos deportivos, culturales, sociales y recreativos que se celebren en éste, de acuerdo con las Normas de Régimen Interior que se fijan por el Director del Centro en cada caso.

### 9.4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 4.5.3 de las Normas Generales de los CDSCA.- Todos los usuarios están obligados a:

- Cumplir las Normas Generales de los CDSCA, las comunicaciones del Director, las Normas de Régimen Interior del Centro y los acuerdos adoptados por la Dirección del Centro. Y las que dicten puntualmente la Dirección.
- Satisfacer puntualmente las cuotas en la forma y cuantía establecidas.
- Observar en todo momento una conducta correcta, fundamentalmente con los demás Usuarios del Centro y los empleados de éste, colaborando activamente con el buen uso y conservación del material e instalaciones.

### 9.5. ACTUALIZACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS

En la fecha indicada quedan actualizadas las Normas de Régimen Interior del Centro Deportivo Socio Cultural de la Armada de Suboficiales de San Fernando.

En San Fernando a 17 de febrero del 2016  
EL SBMY., DIRECTOR-GERENTE,

- Luis Armenta Rodríguez -





## HORARIO DE INVIERNO ANEXO I

CENTRO	SALONES INTERIORES	BARRA	SALON DE LA REINA
<b>LUNES</b>	<b>LUNES</b>	<b>LUNES</b>	<b>LUNES A JUEVES y DOMINGO</b>
Cerrado	Cerrado	desayunos de 09.00a 12.00h	Cerrado
<b>De MARTES A JUEVES</b>	<b>De MARTES A JUEVES</b>	<b>De MARTES A JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
0900 A 2300 hs.	1200 a 1400 y 1800 a 2100 hs	09.00 a 1300 y 1800 a 2100 hs	2230 a 0130 hs.
<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>SABADO</b>
0900 a 0130 hs.	1200 a 1400 y 1800 a fin R.F.	09.00 a 14,00 y 1800 a 1/2 h antes fin R.F.	2230 a 0200 hs.
<b>SABADO</b>	<b>SABADO</b>	<b>SABADO</b>	<i>Bajo ningún concepto este Salón se utilizará fuera de este horario y actividad.</i>
0900 a 0230 hs.	1200 a 2400 hs	1200 a 0030 hs	
<b>DOMINGO y FESTIVOS</b>	Salón CAMARA Sub May. Rafael Calero 2230 a 0230 hs.	<b>DOMINGO y FESTIVO</b>	<b>SALA DE BILLAR</b>
0900 a 2300 HS.	<b>DOMINGO y FESTIVO</b>	1200 a 2100 hs.	<b>LUNES</b>
	1200 a 2100 hs.		Cerrado
<b>OFICINAS</b>		<b>PISTAS DEPORTIVAS</b>	<b>De MARTES A JUEVES</b>
<b>SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b>	<b>COMEDOR</b>	<b>LUNES</b>	1800 a 2100 hs
Cerrado	<b>ALMUERZO</b>	Cerrado	<b>VIERNES</b>
<b>De LUNES A VIERNES</b>	<b>LUNES</b>	<b>De MARTES A VIERNES</b>	1800 a 1/2 h antes fin R.F.
1000 a 1300 hs	Cerrado	1000 a 2300 hs	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b>
<b>MARTES Y JUEVES</b>	<b>De MARTES A VIERNES</b>	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b>	1200 A 2100 hs.
1800 A 2000 hs.	previa petición: 14.00 a 1700 hs.	0900 a 2300 hs	
	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b>		<b>NOTAS:</b>
<b>PELUQUERIA CABALLEROS</b>	1330 a 1600 hs	<b>GIMNASIO</b>	* R.F.: Reunión Familiar "juego barquitos"
	<b>CENA</b>	<b>LUNES</b>	* Cocina y barra cerrarán 1/2 hora antes del fin del horario.
<b>ABIERTO</b>	<b>LUNES a JUEVES Y DOMINGO</b>	Cerrado	* En Sala de Billar podrán acceder menores de 14 años acompañados del Usuario Titular
<b>MARTES Y JUEVES</b>	Cerrado	<b>MARTES A DOMINGO Y FESTIVO</b>	De igual modo podrán acceder invitados acompañados del Usuario Titular.
1700 a 2000 hs.	<b>VIERNES Y SABADO</b>	0900 a 2300 hs	<b>Celebraciones con Servicio hosteleria</b>
	2100 a 2330 hs.		* Bodas: Hasta 0330 hs. Cierre barra 1/2 hora antes.
<b>ZONA RECREO Y SALON DE JUEGOS</b>	<b>LOCALES CUMPLEAÑOS</b>	<b>ZONA BARBACOA</b>	* Comuniones, cumpleaños, bautizos y otros: horario estipulado para el Comedor.
<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS</b>	<b>MARTES A VIERNES</b>	<b>LUNES</b>	* El Centro se reserva la modificación de este horario cuando sea necesario.
1200 a 2000 hs.	1700 a 2000 hs.	Cerrado	
	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b>	<b>MARTES A DOMINGO Y FESTIVO</b>	
	1200 a 2000 hs.	1200 a Ocaso.	



## HORARIO DE VERANO ANEXO II

CENTRO	SALONES INTERIORES	BARRA	SALON DE LA REINA
<b>LUNES</b> Cerrado	<b>DEL 1 JUL AL 31 AGO.</b> Cerrado	<b>LUNES</b> Cerrado	<b>LUNES A JUEVES y DOMINGO</b> Cerrado
<b>De MARTES A JUEVES</b> 0900 A 0100 hs.	<b>CÁMARA SUB MAY. RAFAEL CALERO</b> <b>LUNES</b> Cerrado	<b>VIERNES (INTERIOR)</b> 2100 a fin R.F.	<b>VIERNES</b> 2230 a 0130 hs.
<b>VIERNES</b> 0900 a 0130 hs.	<b>DE MARTES A DOMINGO Y FESTIVOS</b> 1200 a 2000 hs.	<b>RESTO SEMANA (C.SUB.MAY. CALERO)</b> en horario C. SUB.MAY. CALERO	<b>SABADO</b> 2230 a 0200 hs.
<b>SABADO</b> 0900 a 0230 hs.	<b>SABADO</b> 2230 a 0230 hs.	<b>SALON DEL REY</b> <b>VIERNES</b> 2100 a fin de R.F.	<i>Bajo ningún concepto este Salón se utilizará fuera de este horario y actividad.</i>
<b>DOMINGO y FESTIVOS</b> 0900 a 0100 HS.	<b>ALMUERZO</b> <b>DE MARTES A DOMINGO Y FESTIVOS</b> 0100 a 1600 hs.	<b>PISTAS DEPORTIVAS</b> <b>LUNES</b> Cerrado	<b>SALA DE BILLAR Y SALA T.V.</b> <b>LUNES</b> Cerrado
<b>OFICINAS</b> <b>LUNES, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b> Cerrado	<b>TERRAZA DE VERANO</b> <b>LUNES</b> Cerrado	<b>De MARTES A VIERNES</b> 1000 a 2330 hs	<b>RESTO SEMANA</b> 2100 a 0100 hs
<b>De MARTES A VIERNES</b> 1000 a 1300 hs	<b>De MARTES A JUEVES DOMINGOS Y FESTIVOS</b> 2100 a 0100 hs	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b> 0900 a 2330 hs	<b>NOTAS:</b>
<b>PELUQUERIA CABALLEROS</b>	<b>VIERNES, SABADO Y VISPERA FESTIVO</b> 2100 a 0130 hs.	<b>GIMNASIO</b> <b>LUNES</b> Cerrado	* R.F.: Reunión Familiar "juego barquitos"
<b>ABIERTO</b> <b>MARTES Y JUEVES</b> 1800 a 2000 hs.	<b>CENA</b> <b>LUNES</b> Cerrado	<b>MARTES A DOMINGO Y FESTIVO</b> 0900 a 2330 hs	* Cocina y barra cerrarán 1/2 hora antes del fin del horario.
<b>ZONA RECREO Y SALON DE JUEGOS</b> <b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVOS</b> 1200 a 2200 hs.	<b>RESTO SEMANA</b> 2100 a 0030 hs.	<b>ZONA BARBACOA</b> <b>LUNES</b> Cerrado	* En Sala de Billar podrán acceder menores de 14 años acompañados del Usuario Titular
	<b>LOCALES CUMPLEAÑOS</b> <b>MARTES A VIERNES</b> 1700 a 2200 hs.		De igual modo podrán acceder invitados acompañados del Usuario Titular.
	<b>SABADO, DOMINGO Y FESTIVO</b> 1200 a 2200 hs.		<b>Celebraciones con Servicio hostelería</b>
			* Bodas: Hasta 0330 hs. Cierre barra 1/2 hora antes.
			* Comuniones, cumpleaños, bautizos y otros: hasta horario de cierre del Centro.
			* El Centro se reserva la modificación de este horario cuando sea necesario.