



## **NORMATIVA DE SOLICITUD Y RESERVA DE SALONES PARA CELEBRACIONES**

Para ofrecer un servicio de más calidad y en cumplimiento de las directrices internas del CMI, se ponen en conocimiento de los Sres. Socios las siguientes normas para la solicitud y reserva de salones para celebraciones.

- 1- Todos los socios que deseen solicitar la organización de un evento tanto en la Sede Social como en las Instalaciones Deportivas, deberán obligatoriamente comunicarlo por escrito mediante el formulario destinado al efecto (disponible en la web, y en la oficina de Conserjería/Centralita de las I.D.), o bien vía fax, correo o e-mail al Departamento de Actividades Culturales.
- 2- Mediante la firma del impreso de solicitud, el socio acepta todas y cada una de las normas de reserva que se detallan a continuación.
- 3- El Departamento de Actividades Culturales estudiará, y en su caso aprobará o denegará la solicitud en base a los siguientes criterios:
  - Si el socio solicitante está en activo y al corriente de pago en sus cuotas.
  - Relación familiar con la persona objeto de la celebración.
- 4- Con intención de ofrecer las mayores facilidades a los socios, y dada la limitación de espacio disponible así como del elevado volumen de solicitudes en determinadas fechas del año, como norma general sólo se autorizarán eventos en los que la(-s) persona(-as) objeto de la celebración guarden un parentesco familiar en primer grado con el socio titular (padres, hermanos y/o hijos).
- 5- El concesionario de la repostería, para garantizar y considerar la reserva en firme, podrá solicitar una fianza de 5,00 € por persona comprendida en la reserva (adulto y/o niño).**
- 6- Dicha fianza no se reembolsará si la anulación de la reserva se realiza dentro de los 90 días naturales anteriores a la fecha prevista de la celebración.**
- 7- En las Instalaciones Deportivas no es posible la celebración de eventos durante la Temporada de Verano (Del 1 de Junio al 30 de septiembre a.i.).
- 8- Sábados, domingos y festivos no se concederán autorizaciones para celebraciones en la Sede Social de la calle Sierpes.
- 9- El Departamento de Actividades Culturales comunicará por escrito a la mayor brevedad posible tanto al socio solicitante como al concesionario la autorización o denegación para la celebración del evento.  
**EN NINGÚN CASO LA AUTORIZACIÓN DEL CMI PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO PODRÁ SER CONSIDERADA COMO RESERVA EN FIRME DEL MISMO.**
- 10- Si la solicitud es aceptada por parte del CMI, el socio deberá contactar directamente con el concesionario de la repostería (en la actualidad MOCAL S.C.), quienes son LOS ÚNICOS QUE PODRÁN CONFIRMAR LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIO Y FECHA para la celebración del evento.
- 11- En las celebraciones de cumpleaños y/o fiestas infantiles se podrá llevar un animador (o payasos), siempre en coordinación y previa autorización con el Dpto. de Actividades Culturales.
- 12- Está terminantemente prohibido traer a las celebraciones ningún tipo de bebida y/o comida, salvo acuerdo expreso con el concesionario de repostería.
- 13- El CMI no se hará responsable de las posibles deficiencias en la prestación de los servicios contratados entre el socio y el titular de la concesión de repostería para la celebración del evento.
- 14- El CMI se reserva el derecho de reubicar la celebración de un evento por motivos justificados y no previsibles de fuerza mayor, notificándoselo al socio solicitante tan pronto como sea posible.