|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS:** | | | | **Nº USUARIO:** |
| **UBICACIÓN:**  **GIMNASIO**   |  | | --- | |  | |  | |  |   **VEST. SEÑORAS**  **VEST CABALLEROS** | **UTILIZACIÓN INSTALACIONES:**  **DIARIO**   |  | | --- | |  | |  | |  |   **SEMANAL**  **MENSUAL** | | **TAQUILLA ASIGNADA:**  A RELLENAR POR EL CENTRO | |
| **He leído, conozco y acepto las normas.**  **Madrid a,\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_**  **EL SOLICITANTE** | | **Madrid a,\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_**  **Vº Bº**  **EL DIRECTOR GERENTE** | | |

**NORMAS PARA ASIGNACION DE TAQUILLA**

1. **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.**

El centro quiere facilitar el uso de taquillas ubicadas en los vestuarios de verano y gimnasio a aquellos usuarios que realizan actividades de deportivas dentro de centro con asiduidad, por ello los usuarios titulares que deseen tener una taquilla dentro del centro deberán rellenar la presente solicitud y entregarla debidamente cumplimentada en la Secretaría del CDSC o remitir correo electrónico a [cdsccuatrovientos@ea.mde.es](mailto:cdsccuatrovientos@ea.mde.es).

1. **CONDICIONES DE USO.**

Las taquillas situadas en los vestuarios de verano solamente serán asignadas para su disfrute en el periodo comprendido fuera de temporada de verano, debiendo estar vacías para su uso durante el tiempo que permanezcan las piscinas abiertas.

Las taquillas situadas en el gimnasio de la base se asignaran únicamente al personal que utiliza esta instalación, podrá disfrutar de la misma por un periodo de seis meses, transcurridos estos deberá volver a cursar la solicitud y si no hubiera lista de espera se le concedería una prorroga por otros seis.

No se asignara mas de una taquilla por unidad familiar y la asignación será siempre al usuario titular.

Deberán quedar libres para uso y disfrute del resto de usuarios al menos el 20% de las taquillas existentes en cada dependencia.

En las taquillas no se permite tener comida o bebida*.*

El usuario se compromete a vaciar la misma a requerimiento de la Dirección del centro en un periodo no superior a 7 dias.

Estas autorizaciones podrán ser anuladas por necesidades del centro.

Toda taquilla ocupada sin la perceptiva autorización será abierta por el personal del centro y se tendrá un mes para reclamar las pertenencias retiradas.