



CDSCM CUATRO VIENTOS



NORMATIVA DE USO DE LA SALA DE FIESTAS “VINTAGE” DEL CDSCM CUATRO VIENTOS

1. Acceso y Control.

El uso de la Sala de Fiestas “Vintage” supone la aceptación por los usuarios de la presente normativa.

Pueden hacer uso y disfrute los usuarios que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser usuario del centro mayor de 18 años, siendo responsable en todo momento del uso y orden de la misma.
- A los menores de dieciocho años que accedan **no** se les podrá vender, servir, regalar, ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas. Igualmente queda prohibida la venta de tabaco a menores de dieciocho años.
- Personal invitado debidamente autorizado, deberán ser acompañados por el usuario en todo momento, haciéndose responsable de ellos.

Para el uso y disfrute de la sala el usuario deberá firmar la hoja correspondiente al conocimiento de las presentes normas, debiendo comunicar el momento en que se abandone la misma.

2. Horario.

La “Sala de Fiestas” abrirá en época invernal los sábados de 19:00 a 22:00 horas (entrada libre), con servicio de hostelería.

Para uso y disfrute en otros horarios y días tendrá que solicitarlo a la Dirección del Centro la reserva (día, horarios, n.º de personal, tipo de evento, servicios necesarios) y coordinarse con la empresa de restauración.

3. Derechos de los usuarios.

Los usuarios tienen derecho previo impreso solicitud de celebración a hacer uso de la instalación en los días y horarios autorizados. La Gerencia del Centro se reserva el derecho a anular o variar las condiciones establecidas comunicando esta circunstancia a los usuarios.

El usuario podrá utilizar el equipo de música siempre que designe a personal para su uso, que será autorizado y supervisado por la Dirección.

Se autorizará la contratación por parte del usuario: actuaciones en directo, (conjuntos musicales, músico-vocales, cantante), monologuistas, Karaoke. Se informará a la dirección del personal contratado (el cual deberá tener toda documentación en regla siendo responsabilidad del usuario la entrega en la oficina de Prevención de Riesgos Laborales del Centro la siguiente documentación: Seguro R.C. y estar al corriente de pagos a la SS) el usuario se hará cargo de los mismos durante la estancia en el Centro.



CDSCM CUATRO VIENTOS



4. Obligaciones de los usuarios.

Velar por el buen estado de las instalaciones, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo al Personal de Servicio cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.

Dejar recogido todo el material que se utilice, así como velar por el orden y limpieza de las instalaciones.

Se prohíbe salvo autorización expresa de la dirección del Centro acceder a sala cualquier tipo de comida o bebida.

A partir de la hora de fin del evento, no se expondrá consumición alguna, aunque los usuarios podrán finalizar sus consumiciones (máximo 30 minutos).

Atenderá las indicaciones del personal de Servicio del Centro:

- Podrá ejercer el derecho de admisión.
- Tiene la potestad de exigir a los usuarios el cumplimiento de las presentes normas, retirando el carnet de usuario por incumplimiento de las mismas.
- Está autorizado en caso de necesidad a invitar al abandono de la instalación o si procediese del Centro.

5. Servicios prestados por el Centro.

El servicio de hostelería lo proporcionará la empresa de restauración del Centro, debiendo coordinar con la misma.

6. Incumplimiento de las obligaciones de los usuarios.

El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios originarán que se apliquen las sanciones reflejadas en el **ARTÍCULO 30, 31 Y 32 DEL ESTATUTO MARCO PARA EL RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CDSCM DEL EJÉRCITO DEL AIRE “CUATRO VIENTOS”** y en el **ANEXO 4, RÉGIMEN SANCIONADOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DEPORTIVO SOCIOCULTURAL DEL EJÉRCITO DEL AIRE “CUATRO VIENTOS”**.

7. Notas de interés.

Se recuerda a todo el personal que se encuentran en una instalación dependiente del MINISDEF.

Madrid, a 20 de Septiembre de 2.022

EL SBMY. DIRECTOR GERENTE DEL CDSCM

ORIGINAL FIRMADO EN LA OFICINA DEL CDSCM