

RESERVA DE INSTALACIONES

DEPORTIVAS

Reservas ordinarias

Las **reservas ordinarias** de instalaciones deportivas se realizarán el **día laboral inmediatamente anterior** a la fecha solicitada, **exclusivamente por teléfono*** (954288549), y preferentemente **en horario laboral**.

- Las instalaciones que se encuentren desocupadas y no reservadas podrán ser alquiladas en el instante o reservando el mismo día.
- El canon correspondiente se puede abonar justo antes de su uso, en la garita de entrada o recepción (solo con tarjeta).

Pago de canon de alquiler el mismo día de su uso, como máximo.

Reservas extraordinarias

Se atenderán como **extraordinarias** las reservas solicitadas exclusivamente por correo **electrónico**. Serán consideradas como tal aquellas reservas de usuarios que necesiten una antelación suficiente para organizar competiciones deportivas, actividades grupales o que incluyan cualquier petición especial formulada al CDSC.

Estas reservas se atenderán de forma individualizada y según las características de la solicitud, y deberán tener entrada con una **antelación máxima de dos meses y mínima de una semana**.

Las instalaciones que se encuentren desocupadas y no reservadas podrán ser alquiladas en el instante o reservadas con menor antelación.

Pago de canon de alquiler: una semana antes de su uso, como máximo.

NO DEPORTIVAS

Reservas ordinarias

Se podrán realizar reserva de instalaciones **no deportivas** (barbacoas, salón, etc....) con una **antelación máxima desde primer día laboral del mes anterior a la celebración**.

Las instalaciones (salvo salón) que se encuentren desocupadas y no reservadas podrán ser alquiladas en el instante. En el caso de las barbacoas, su alquiler a partir de las 18:00 horas conlleva un 50% de descuento en el canon durante la temporada estival.

Las **reservas de salón se remitirán siempre por correo electrónico**, enviando el formulario al efecto debidamente cumplimentado; dicho formulario se encuentra disponible en la web del CDSC "solicitud alquiler de instalaciones" y a través del siguiente enlace;

[Solicitud alquiler de instalaciones](#)

El resto de instalaciones se podrán reservar tanto por teléfono como por correo electrónico.

Pago de canon 3 días laborales antes de su uso, como máximo.

Reservas extraordinarias

Se atenderán como reservas extraordinarias aquellas solicitudes cuyas características precisen **un mayor plazo de antelación** para su organización, o que incluya peticiones especiales que lo justifique.

Se tratarán como "extraordinarias" las reservas recibidas por correo electrónico efectuadas mediante la cumplimentación y aportación del formulario al efecto (disponible en la web del CDSC "solicitud alquiler de instalaciones"), debiendo incluir cualquier petición adicional a la propia instalación (colocación de hinchables, contratación de empresas de animación, escenario para músicos, etc...). El CDSC podrá exigir la contratación de un seguro de responsabilidad civil adicional al del propio Centro, en los casos que considere oportunos.

Con carácter general se podrán realizar reservas extraordinarias con una **antelación máxima de 3 meses**, pudiéndose reservar desde el primer día laboral del mes en curso, hasta fechas de final del tercer mes posterior.

En el caso especial de celebración de comuniones, el Centro Deportivo determinará los procedimientos de adjudicación de instalaciones, que serán oportunamente comunicados.

Un mes desde la reserva y como máximo 1 semana antes de su uso.

FORMALIZACIÓN DEL ALQUILER DE INSTALACIONES

Las instalaciones reservadas **quedarán formalizadas** tras el pago del canon correspondiente mediante presentación del formulario oportuno ([disponible en la web](#)). Dicho pago se realizará preferentemente con tarjeta de forma presencial en la Oficina Administrativa del Centro Deportivo.

En casos excepcionales se admitirá el pago por transferencia bancaria. Para ello se deberá remitir vía correo electrónico justificante del pago realizado, con indicación del usuario y motivo del pago.

Las reservas de instalaciones cuya formalización no se haya efectuado en los plazos indicados en cada caso serán canceladas de oficio y puestas a disposición de los usuarios registrados en lista de espera, si los hubiera. La anulación de oficio **podrá llevar aparejada una penalización**, especialmente en caso de reincidencia.

LISTAS DE INVITADOS

Con carácter general - mientras no estén las piscinas abiertas - los usuarios podrán traer invitados al Centro Deportivo sin abonar entrada, previa autorización y cumplimentación del formulario al efecto ("**AUTORIZACIÓN DE INVITADOS**")* disponible en la web del Centro, donde también encontrarán una [herramienta Excel](#) para ordenar alfabéticamente su lista (recomendado).

Los invitados que deseen acceder al Centro durante la temporada de verano (con piscinas abiertas) deberán abonar la entrada ordinaria.

Este trámite se realiza de forma presencial por cada interesado en la Sección de Identificación del Acar., debiendo presentar su lista* previamente - para su visado - en la Oficina administrativa del CDSC. Este listado debe ser cumplimentado en letra **MAYUSCULA**, por orden alfabético **de primer apellido** y firmado por ambas caras.

El plazo de presentación de la lista de invitados en Identificación es de **3 días laborales** antes del evento, salvo que incluya **personal extranjero** en cuyo caso son **10 días de antelación**, adelantando por mail el pasaporte del/los invitados extranjeros.

El Centro Deportivo pondrá a disposición de los usuarios - siempre que cuente con personal para ello - la posibilidad de presentar sus listas de invitados en Identificación, cuando así lo soliciten. Para ello cada miércoles (o día anterior en caso de festivo) el Centro se encargará de llevar las listas acumuladas durante la última semana. Hacer uso de este servicio no exime del cumplimiento de los plazos establecidos. El número de registro asignado a su celebración deberá ser recabado por los usuarios llamando al servicio de control de portería (954 288 549) a partir de las 14:30 horas de cada miércoles, o el día laboral anterior en caso de festivos.

El CDSC podrá limitar o restringir el número de invitados permitidos con ocasión de eventos programados, exceso de aforo, etc.

CANCELACIÓN DE RESERVAS

Las reservas anotadas podrán ser canceladas por los usuarios antes de agotar el plazo para su formalización, pasando a ofertarse a los usuarios que figuren inscritos en lista de espera si los hubiera.

La omisión de cancelación o renuncia de las instalaciones reservadas podrá conllevar una penalización al usuario que la realizó, especialmente en casos de reincidencia en esta conducta y en los que un tercero se haya visto privado del disfrute de la instalación no cancelada.

En caso de fuerza mayor, o por inclemencias meteorológicas no previstas, se podrán cancelar el mismo día del evento llamando al servicio de control de portería. En los casos razonablemente justificados se reservará el importe abonado para futuras celebraciones.

Sevilla a 25 de marzo de 2025
EL SBMY DIRECTOR GERENTE DEL CDSC DE SUBOFICIALES
"Salas Larrazábal"

Tomás Fernández Sánchez