



**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO
DEL REAL CLUB
NÁUTICO DE ADRA**

El presente REGLAMENTO, tiene por objeto **desarrollar y reglamentar específicamente los ESTATUTOS SOCIALES del Club**, que fueron *adaptados al Decreto 7/2000 de 24.01.00, en Asamblea General Extraordinaria celebrada con fecha 19.04.01*. Nuestro Club figura inscrito en el *Registro Andaluz de Entidades Deportivas con el número 145 y fueron ratificados por la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva con fecha 30.12.02*. -----

El Club tiene personalidad jurídica y capacidad de obrar, Artículo 5 de los Estatutos Sociales “Régimen Jurídico”, **se rige por:** -----

- **Ley 6/98, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía, básicamente se fundamenta en el TITULO III.- “Entidades Deportivas Andaluzas” y en el TITULO IV.- “Práctica Deportiva”**.-----
- **Decreto 7/2000, de 24 de enero de “Entidades Deportivas Andaluzas”**.---
- **Decreto 236/99, de 13 de diciembre, de “Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo”**.-----
- **Por los “Estatutos Sociales” del Club, aprobados en Junta General de Socios con fecha 19.04.01, ratificados por la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva con fecha 30.12.02 y que según Resolución de fecha 07.02.03 de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva (BOJA núm. 43 de 5 de marzo de 2003) figura en el REGISTRO ANDALUZ DE ENTIDADES DEPORTIVAS con el número 145**.-----
- **“Reglamento de Explotación y Tarifas” de fecha 12.06.90**. -----
- **Reglamentos de las Federaciones Deportivas**.-----
- **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre**.-----
- **En lo referente a normativa laboral, sigue el II Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas. Resolución de fecha 23.08.06 (BOE 213 de 06.09.06)**.-----
- **La normativa de prevención de riesgos laborales, Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 y Real Decreto 604/2006 que modifica el Real Decreto 39/1997**.-----

- Real Decreto de 62/2008 de 25 de enero, (BOE 33 de 07.02.08) por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones de seguridad marítima.-----
- Por el presente Reglamento de Régimen Interno, el control de dependencias y servicios del Club.-----

Se fundamenta básicamente, el presente Reglamento, en el **CAPITULO II.- “LOS MIEMBROS”** de los *Estatutos Sociales* y específicamente en los artículos que se detallan: -----

Artículo 9.-	Clases de Miembros. -----
Artículo 10.-	Igualdad de los Miembros. -----
Artículo 11.-	Número de Socios. -----
Artículo 12.-	Socios Propietarios o de Pleno Derecho. -----
Artículo 13.-	Socios Jubilados. -----
Artículo 14.-	Socios Transeúntes. -----
Artículo 15.-	Socios Deportivos. -----
Artículo 16.-	Socios de Honor. -----
Artículo 17.-	Abonados y Colaboradores. -----
Artículo 18.-	Técnicos. -----
Artículo 19.-	Derecho y obligaciones de los Miembros. -----
Artículo 20.-	Derecho de los Socios Propietarios. -----
Artículo 21.-	Derecho de los Socios Jubilados. -----
Artículo 22.-	Instalaciones y Reglamentación. -----
Artículo 23.-	Son Obligaciones de los Socios Propietarios. -----
Artículo 24.-	Admisión de Socios. -----
Artículo 25.-	Pérdida de Derecho de Socio. -----
Artículo 26.-	Derecho de Condición de Socio. -----
Artículo 27.-	Derechos y Deberes de los Socios Deportivos. -----
Artículo 58.-	Responsabilidad de los Directivos y Socios. -----
Artículo 60.-	Infracciones y sanciones. -----

El Presente Reglamento se redacta de conformidad con los Estatutos Sociales, Art. 41 “Funciones”, en sus apartados a), c), f), h), o).-----

Este Reglamento es una actualización refundida de todas las circulares y normativa anterior y anula cualquier acuerdo que se le oponga.-----

A/ ESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO.-----

El presente reglamento queda estructurado en SIETE áreas de actuación que recopilan toda la actividad del Club y su reglamentación, un ADICIONAL con las coordenadas del Club, OBSERVACIONES y DILIGENCIA. Las áreas y el índice detallado son los que siguen:-----

- 1.- PLANTA SOCIAL.-----
- 2.- BASE DEPORTIVA.-----
- 3.- PERSONAL.-----
- 4.- NORMAS DE CONTROL.-----
- 5.- TARIFAS.-----
- 6.- MODELOS DE IMPRESOS.-----
- 7.- ACTIVIDADES.-----
- 8.- ADICIONAL.-----
- 9.- OBSERVACIONES.-----
- 10.- DILIGENCIA.-----

1/- PLANTA SOCIAL.-----

- 1.1.- Conserjería.-----
- 1.2.- Salón Social.-----
 - 1.2.1.- Salón TV.-----
 - 1.2.2.- Salón Biblioteca.-----
 - 1.2.3.- Salón Social y de Lectura.-----
 - 1.2.4.- Tablón de Anuncios.-----
- 1.3.- Servicios de Repostería.-----
 - 1.3.1.- Bar.-----
 - 1.3.2.- Terraza Central.-----
 - 1.3.3.- Comedor-Restaurante.-----
 - 1.3.4.- Cocina.-----
- 1.4.- Salas de Juego.-----
- 1.5.- Terraza Alta.-----
- 1.6.- Administración.-----
 - 1.6.1.- Secretaría General.-----
 - 1.6.2.- Dirección.-----
 - 1.6.3.- Sala de Juntas.-----
 - 1.6.4.- Sala de Vela.-----
 - 1.6.5.- Aula de Enseñanzas.-----
- 1.7.- Almacén General del Club.-----

2/- BASE DEPORTIVA.-----

- 2.1.- Base Central.-----
 - 2.1.1.- Emisora.-----
 - 2.1.2.- Capitanía.-----
 - 2.1.3.- Sala de Motores.-----

- 2.1.4.- Pila de Limpieza del Pescado.-----
- 2.1.5.- Sala de Usos Múltiples.-----
- 2.1.6.- Servicio de Duchas.-----
- 2.1.7.- Servicio WC.-----
- 2.2.- Base de Poniente.-----
 - 2.2.1.- Almacén de Limpieza.-----
 - 2.2.2.- Almacén de Vela.-----
 - 2.2.3.- Almacén de Servicios.-----
 - 2.2.4.- Almacén de Baterías.-----
 - 2.2.5.- Zona de Monumentos.-----
 - 2.2.6.- Depósito de Envases.-----
 - 2.2.7.- Depósito de Residuos Peligrosos.-----
 - 2.2.8.- Sala de Servicios-Grúa.-----
 - 2.2.9.- Zona de Invernaje.-----
 - 2.2.9.1.- Servicio de Hielo.-----
 - 2.2.10.- Espejo de Mar.-----
 - 2.2.11.- Zona de Grúa.-----
 - 2.2.12.- Zona de Varadero.-----
 - 2.2.13.- Zona de Vela.-----
 - 2.2.13.1.- Rampa de Vela.-----
 - 2.2.14.- Muelle de Recepción.-----
 - 2.2.15.- Puerta de Acceso a Poniente.-----
 - 2.2.16.- Zona de aparcamiento de motos y bicicletas.-----
- 2.3.- Base de Levante.-----
 - 2.3.1.- Sala de Taquillas.-----
 - 2.3.2.- Sala de Actividades Subacuáticas.-----
 - 2.3.3.- Depósito de Combustible del Restaurante.-----
 - 2.3.4.- Gimnasio.-----
 - 2.3.5.- Pila de Limpieza del Pescado.-----
 - 2.3.6.- Rincón del Pescador.-----
 - 2.3.7.- Rampa de Vela.-----
 - 2.3.8.- Puertas de acceso de Levante.-----
- 2.4.- Pantalanes Flotantes. -----
- 2.5.- Servicios Auxiliares.-----
 - 2.5.1.- Extintores.-----
 - 2.5.2.- Tomas de agua.-----
 - 2.5.3.- Tomas de electricidad.-----

- 2.5.4.- Carros de varada.-----
- 2.5.5.- Embarcaciones del Club.-----
- 2.5.6.- Furgoneta. Remolques de Regatas.-----
- 2.5.7.- Servicio de Megafonía y Cámaras de Vigilancia.-----
- 2.5.8.- Infraestructuras y Montaje.-----
- 2.5.9.- Accesos al Club.-----

- 2.6.- Servicios de información.-----
 - 2.6.1.- Página Web.-----
 - 2.6.2.- Correo Electrónico.-----

3/- PERSONAL.-----

- 3.1.- Administración.-----
- 3.2.- Conserjería.-----
- 3.3.- Base Deportiva.-----
- 3.4.- Vigilancia Nocturna.-----
- 3.5.- Limpieza.-----
- 3.6.- Personal de Apoyo.-----
- 3.7.- Fiestas Sociales y Grandes Eventos.-----
- 3.8.- Monitores Deportivos.-----
- 3.9.- Seguridad.-----
- 3.10.- Personal del Bar-Restaurante.-----
- 3.11.- Junta Directiva.-----

4/- NORMAS DE CONTROL.-----

5/- TARIFAS.-----

6/- MODELO DE IMPRESOS.-----

7/- ACTIVIDADES.-----

- 7.1.- Actividades Sociales.-----
- 7.2.- Actividades Náutico-Deportivas.-----
- 7.3.- Actividades de Ocio y Culturales.-----

8/- ADICIONAL.-----

9/- OBSERVACIONES.-----

10/- DILIGENCIA.-----

B/ REGLAMENTACIÓN.

En función de la estructuración del Club, se establecen los correspondientes reglamentos de obligado cumplimiento, ya por normativa legal o por reglamentación interna.

1/- PLANTA SOCIAL.

Se establecen *siete áreas* de actuación.

1.1.- CONSERJERÍA.

Artículo 1.- Generalidades.

Es el Centro de Control de acceso al Club. En el se centralizan las siguientes actuaciones:

- a) Cámaras de Vigilancia Interior del Club.
- b) Emisora Complementaria del Club.
- c) Control de acceso al Club.
- d) Información a socios, transeúntes y público en general.
- e) Control de varadero.
- f) Control de embarcaciones transeúntes.
- g) Control de prensa diaria.
- h) Control del tablón de anuncios y publicidad ocasional.
- i) Otras actuaciones que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

Artículo 2.- Funciones.

La Conserjería estará atendida por dos Conserjes que cubrirán una banda horaria de 14 ó 16 horas diarias, en temporada baja o alta, respectivamente.

Las funciones, a parte de otras indicadas en el *Artículo 1 de este Reglamento*, son meramente informativas de las normas establecidas y de control de acceso a las dependencias.

En cuanto a control de acceso, vigilarán que quienes entren sean socios, proveedores o clientes del Club y que no se introduzcan animales de compañía. Este tipo de control será ejercido en las puertas de la base deportiva por parte del personal de marinería.

En caso de tramitaciones o gestiones que solicite cualquier socio o proveedor, se les remitirá a Secretaría.

Ningún socio podrá dar instrucciones a los Conserjes.

Los Conserjes no podrán hacer uso personal de documentación social o de gestión del Club.

El personal de Conserjería a todos los efectos estará en coordinación con el directivo que designe la Junta Directiva.

Podrán realizar otras funciones encomendadas por la Junta Directiva.

Artículo 3.- Conservación.

La Conserjería estará en perfecto estado de conservación y orden, no se podrán almacenar enseres o pertenencias de ningún socio ni del personal de servicios.

Artículo 4.- Atención a Socios.

El trato con los Socios será correcto y se les dará la información adecuada, en caso de reclamación se les entregará la correspondiente hoja de reclamación.

En caso de tramitaciones de gestión que solicite cualquier socio se le remitirá a Secretaría.

Artículo 5.- Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en este Reglamento se informará al directivo encargado para que a su vez lo eleve a la Junta Directiva para su solución o reglamentación si procede.-----

1.2.- SALÓN SOCIAL.

Artículo 6.- División.

A efectos de una mayor funcionalidad en beneficio de la actividad social del Club, el salón se divide en tres salones con actividades perfectamente definidas.

Artículo 7.- Utilización.

El Salón Social será utilizado en su totalidad, por acuerdo de la Junta Directiva, para celebración de Fiestas Sociales o grandes eventos del Club. Una vez finalizadas las actividades reseñadas volverá a su estructuración actual. Se podrá utilizar parcialmente por socios o entidades locales para exposiciones, conferencias o reuniones, previa petición y autorización por la Junta Directiva. -- En ningún caso para actos de tipo social a nivel particular como bautizos, comuniones, bodas, etc.-----

Artículo 8.- Conservación.

El Salón Social y sus Divisiones, estarán perfectamente conservados en cuanto a su orden, limpieza y decoración. La decoración será aprobada por la Junta Directiva.-----

1.2.1.- SALÓN TV.

Artículo 9.- Finalidad.

El Salón TV, está destinado única y exclusivamente para el disfrute de los socios de programaciones televisivas, sobre todo de interés social. Se tendrá horario específico.-----

Artículo 10.- Utilización.

Programaciones de interés social, preferentemente deportes o toros, serán prioritarias ante otras programaciones.-----

En caso de que la programación sea de pago, los socios interesados tendrán preferencia previo abono y contratación del evento. Los socios interesados en ver el evento abonarán la parte proporcional del abono.-----

Cuando permanezca encendido el aire acondicionado, las ventanas y puerta de acceso permanezcan cerradas.-----

En caso de que coincidan dos eventos de interés y sean libres de pago, un socio interesado junto con el Conserje de turno examinarán la situación. Se conectará la emisión que mayor interés social tenga.-----

Artículo 11.- Conexión.

En Conserjería estará ubicado el mando del televisor, el socio que lo retire será el responsable de su devolución al Conserje. Este tomará nota de la persona a quien se lo ha entregado.-----

Artículo 12.- Responsabilidad.

La Junta Directiva nombrará a un miembro de la misma como responsable de esta dependencia. No tendrá que ser obligatoriamente miembro de la Junta Directiva.-----

Artículo 13.- Conservación.

El Salón TV, estará perfectamente conservado en cuanto a su orden, limpieza y decoración. La decoración será aprobada por la Junta Directiva.-----

Artículo 14.- Situaciones no previstas.

En caso de situaciones no previstas el miembro de la Junta Directiva comunicará a la misma la situación planteada y esta procederá a su reglamentación si procede.-----

1.2.2.- SALÓN BIBLIOTECA.

Artículo 15.- Finalidad.

Dependencia destinada a la ubicación la Biblioteca Social, preferentemente de tipo náutico. Si es necesario se ubicará una segunda TV con las mismas normas que las establecidas en el *Apartado 1.2.1.* Tendrá un horario específico.-----

Artículo 16.- Utilización.

Podrá ser utilizado también como Segunda Sala de TV, reuniones autorizadas por la Junta Directiva, preparación de cursos náuticos y por gremios que lo soliciten a la Junta Directiva.-----

Artículo 17.- Dotación.

La Biblioteca se irá dotando progresivamente de la bibliografía específica así como equipamiento técnicos específico.-----

Los socios podrán retirar material bibliográfico, previa solicitud y lo podrán tener en su poder un máximo de un mes, siendo él el responsable de las roturas desperfectos o pérdidas.-----

Artículo 18.- Conservación.

La Biblioteca, estará perfectamente conservada en cuanto a su orden, limpieza y equipamiento. Lo cual será revisado por la Junta Directiva.-----

Artículo 19.- Responsabilidad.

La Junta Directiva nombrará a un miembro de la misma como responsable de esta dependencia.-----

En caso de situaciones no previstas, el miembro de la Junta Directiva comunicará a la misma la situación planteada y esta procederá a su reglamentación si procede.-----

1.2.3.- SALÓN SOCIAL Y DE LECTURA.

Artículo 20.- Finalidad.

Destinado a la lectura, reuniones de ocio de los socios y actividades que programe la Junta Directiva. Se tendrá horario específico.-----

Artículo 21.- Utilización.

Será utilizado con el máximo respeto al mobiliario y a los socios que en ese momento está utilizando el mismo.-----

En situaciones excepcionales y por autorización de la Junta Directiva, se podrán realizar reuniones, entrega de trofeos, conferencias, etc...-----

No se permite el juego de cartas organizado ni otros juegos de azar.-----

Artículo 22.- Conservación.

El Salón Social y de Lectura, estará perfectamente conservado en cuanto a su orden, limpieza y decoración. La decoración será aprobada por la Junta Directiva.-----

Artículo 23.- Responsabilidad.

La Junta Directiva nombrará a un miembro de la misma como responsable de esta dependencia, no tendrá que ser obligatoriamente miembro de la misma.-----

En caso de situaciones no previstas, el miembro de la Junta Directiva comunicará a la misma la situación planteada y esta procederá a su reglamentación si procede.-----

1.2.4.- TABLÓN DE ANUNCIOS.

Artículo 24.- Finalidad.

El Tablón Oficial de Anuncios está destinado a la información oficial del Club, que determine la Junta Directiva.-----

Artículo 25.- Contenido.

Sólo se expondrá información oficial del Club, no podrá ser utilizado por ningún socio, empresa u otra entidad que no sea el Club para información particular.-----

Artículo 26.- Control.

El control del mismo estará a cargo del Secretario del Club.-----

Artículo 27.- Publicidad.

La publicidad exterior que se quiera exponer en el Club será autorizada por la Junta Directiva.-----

Artículo 28.- Ubicación.

Se designará un lugar y sobre un panel se pondrá la publicidad autorizada. El Conserje controlará la misma y la retirará si no está autorizada.-----

Artículo 29.- Generalidades.

En las dependencias sociales anteriormente citadas se mantendrá el máximo respeto, orden y conservación del mobiliario.-----

Se podrán tomar consumiciones servidas por el bar, pero nunca se servirán comidas o cenas.-----

No se pueden realizar recepciones a nivel particular.-----

El control de las dependencias sociales está a cargo de los Conserjes.-----

1.3.- SERVICIOS DE REPOSTERÍA.

Artículo 30.- Generalidades.

Comprende los servicios de bar, cafetería, cocina, comedor-restaurante y terraza central.-----

Es una concesión onerosa y se atiene al cumplimiento del Contrato de Cesión de Servicios, que se firmará ante notario, mediante escritura de cesión onerosa, cuyo condicionado es de obligado cumplimiento.-----

Artículo 31.- Horarios

De conformidad con la *escritura de cesión de servicios* se establecen dos temporadas, alta y baja, con sus correspondientes horarios de apertura y cierre de las instalaciones.-----

Artículo 32.- Personal.

La contratación y cese del personal de servicios es responsabilidad del cesionario y obligatoriamente cumplirá con los requisitos legales a efectos laborales.-----

Artículo 33.- Responsabilidad.

La Junta Directiva nombrará a un miembro de la Junta, como responsable del Cumplimiento del contrato e interlocutor con la Junta Directiva.-----

1.3.1.- BAR.

Artículo 34.- Generalidades.

Cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en el contrato y normativa vigente. Con horario específico según temporadas alta o baja establecido en dicho contrato.-----

Artículo 35.- Atención.

Atenderá a todos los socios/as del Club en todas las dependencias sociales excepto en la base deportiva.-----

Artículo 36.- Colaboración.

Colaborará con la Junta Directiva en todos los eventos sociales que se programen.-----

1.3.2.- TERRAZA CENTRAL.

Artículo 37.- Generalidades

Dependencia destinada al socio/a, no se realizarán actos sociales de tipo multitudinario. Se registrá por el Contrato de Cesión firmado.-----

1.3.3.- COMEDOR-RESTAURANTE.

Artículo 38.- Generalidades.

Al Comedor-Restaurante, podrán acceder no socios/as por la puerta destinada para tal fin.-----

En situaciones de actos contratados por el cesionario siempre dejará un número de mesas, para atención social.-----

Tanto en Bar, Terraza y Comedor, se prohíben cantos. Se tendrá el máximo respeto y compostura por el bien de los socios.-----

1.3.4.- COCINA.

Artículo 39.- Generalidades.

Dependencia única y exclusivamente de control y responsabilidad del cesionario. A ella no podrá acceder ningún socio/a a efectos de manipulación.-----

1.4.- SALAS DE JUEGO.

Artículo 40.- Finalidad.

Se cuenta con dos salas de juego de ocio, una para fumadores y otra para no fumadores. De acuerdo con la legislación vigente.-----

Artículo 41.- Utilización.

Podrán acceder los socios/as, mayores de edad. No se permite el juego a menores de edad.-----

Artículo 42.- Horario.

Su utilización estará encuadrada dentro del horario de apertura y cierre del Club. Con horario específico. No se pueden utilizar las dependencias fuera del horario establecido.-----

Cuando se utilice el aire acondicionado, permanecerán cerradas ventanas y puertas.-----

Artículo 43.- Utensilios.

Los dominós y barajas de cartas estarán depositados en Conserjería. El Conserje atenderá las peticiones de los socios y les entregará los dominós y barajas. Las partidas de cartas con “casa” serán abonadas en Conserjería.-----

Artículo 44.- Finalización.

Cuando termine la sesión de juegos, las cartas y dominós se depositarán en Conserjería. El Conserje controlará quien se hace responsable de los utensilios. Las mesas quedarán el perfecto estado y limpias de cartas o dominós. El Conserje al finalizar las sesiones de juego, revisará el buen estado de las dependencias.-----

En situaciones especiales de tipo ocasional la Junta Directiva podrá hacer uso de estas dependencias.-----

Artículo 45.- Comportamiento.

Se requiere el máximo respeto entre los socios y máximo respeto con el mobiliario y con el uso de ceniceros y limpieza. Se prohíbe tirar colillas y papeles al suelo. Se ruega utilizar ceniceros y papeleras ubicadas en las salas.-----

Artículo 46.- Control del material.

El material, barajas y dominós, estará controlado por el Conserje designado para tal fin. Cuando considere necesaria la reposición se lo comunicará al directivo de turno.-----

Artículo 47.- Responsabilidad.

La Junta Directiva designará a un miembro de la misma como responsable de las dos Salas de Juego. Este controlará la reposición de barajas y dominós y lo comunicará a Secretaría para su reposición.-----

Los Conserjes controlarán y velarán por el buen comportamiento y cuidado de los Juegos.-----

En situaciones no previstas en estas normas el directivo responsable elevará a la Junta Directiva la situación y se procederá a solucionar o reglamentar.-----

1.5.- TERRAZA ALTA.

Artículo 48.- División.

Dependencia al aire libre, ubicada en la planta segunda.-----

Dispone de cuatro dependencias: -----

- a) Terraza Central.-----
- b) Terraza de Levante.-----
- c) Terraza Vigía de Poniente.-----
- d) Terraza Vigía de Levante.-----

Artículo 49.- Ordenación.

Todas las terrazas permanecerán diáfanas, sin mobiliario permanente, solamente podrán colocarse maceteros debidamente controlados a excepción de la terraza de levante en donde se ubican las maquinarias de aire acondicionado.-----

Artículo 50.- Funciones

La Terraza Central podrá utilizarse previa autorización de la Junta Directiva, como terraza de ocio para verano de forma ocasional. Las dos terrazas vigía están destinadas para control de regatas, vigilancia de embarcaciones y emergencias en la mar. Queda prohibido el acceso y juegos de niños en las mismas.-----

Artículo 51.- Responsabilidad.

Estará a cargo del miembro de la Junta al que se encomiende dicha función.-----

1.6.- ADMINISTRACIÓN.

Artículo 52.- Funciones.

Centralizada en seis dependencias en donde se ubica toda la actividad representativa, burocrática y de gestión administrativa del Club.-----

Artículo 53.- Responsabilidad.

Se mantendrá en perfecto orden de conservación y operatividad siendo el responsable a nivel de Junta Directiva el Secretario del Club.-----

1.6.1.- SECRETARÍA GENERAL.

Artículo 54.- Funciones.

Estará atendida por el Secretario/a Administrativo durante una banda horaria de 8 horas diarias de lunes a viernes.-----

En la Secretaría General, se centraliza toda la actividad burocrática, administrativa, de gestión, contable y de tesorería, además de los archivos del Club, referentes a estas materias.-----

También tiene la función de admisión y/o cumplimentación de la documentación referente a altas y bajas de socios, embarcaciones y pantalanes. A través de Secretaría se exigirá a todos los socios la aportación de un número de cuenta bancaria para domiciliar el pago de los recibos, lo cual, por motivo de eficiencia y eficacia es obligatorio para todos. Estos datos estarán protegidos por la Ley 15/1999 de Protección de Datos.-----

El procedimiento de admisión de socios consiste en una solicitud previa mediante un *Modelo/0*, en el que se citen la persona o personas interesadas. Serán dos personas, en el caso que se haga la entrada mediante traspaso de bono, las que firmen en la solicitud de socio correspondiente. Una vez sea aprobada la solicitud por la Junta Directiva le será comunicado por correo o por teléfono. Los interesados pasarán por Secretaría para rellenar la *Inscripción de Socio y Baja de Socio*, en su caso. La cumplimentación completa y firma es básico para que dicha inscripción sea válida. En la solicitud se incluye la petición de una cuenta bancaria para la domiciliación de recibos lo cual está establecido como sistema de pago obligatorio, sin excepciones.-----

Las altas y bajas de embarcaciones cuya cumplimentación será exigida en Secretaría si no se hubiera hecho en la Capitanía del Club, respetarán estrictamente los trámites descritos en los *Artículos 195.- Altas y bajas de embarcaciones* y *196.- Documentación y transferencias del presente Reglamento*.-----

Artículo 55.- Responsabilidad.

El Control de la Secretaría en cuanto a actividad y funciones estará a cargo del Secretario y Tesorero del Club o los directivos asignados por la Junta Directiva para ejercer dichas funciones.-----

Artículo 56.- Documentación Administrativa y de Gestión.

En la Secretaría se encuentra depositada la documentación administrativa y de contabilidad oficial del Club.-----

No se puede sacar ni entregar fotocopias de documentos oficiales ni contables.---
Cualquier socio tiene derecho a conocerla, previa petición por escrito y razonada a la Junta Directiva.-----

Artículo 57.- Generalidades.

En situaciones no previstas en este reglamento se resolverá por la Junta Directiva mediante la aplicación de los Estatutos Sociales o en su defecto por la normativa de Procedimiento Administrativo.-----

1.6.2.- DIRECCIÓN.

Artículo 58.- Funciones.

Dependencia en donde se ubica la dirección y representación oficial del Club. En ella se guardan los documentos reservados y de trascendencia del Club. Están custodiados por el Presidente.-----

Artículo 59.- Utilización.

Es una dependencia destinada a la Presidencia y Junta Directiva. No puede hacerse uso de la misma por los socios.-----

Artículo 60.- Responsabilidad.

Es una dependencia de responsabilidad del Presidente.-----

1.6.3.- SALA DE JUNTAS

Artículo 61.- Funciones.

Dependencia destinada a reuniones de Junta Directiva, comisiones de trabajo y recepciones oficiales del Club.-----

Podrá ser utilizada por instituciones locales y gremios, previa autorización de la Junta Directiva.-----

Artículo 62.- Responsabilidad.

El control de esta dependencia estará a cargo del Presidente del Club.-----
En ella se guardarán trofeos y reconocimientos oficiales del Club. No se podrá sacar de la Sala de Juntas ningún trofeo o reconocimiento sin autorización de la Junta Directiva.-----

1.6.4.- SALA DE VELA.

Artículo 63.- Funciones.

En esta dependencia se ubica la gestión administrativa y técnica de la Sección de la Vela, organización de regatas y Control de la Escuela de Vela.-----

Por falta de espacio la Secretaría podrá archivar documentación administrativa debidamente organizada y controlada.-----

Artículo 64.- Utilización.

El equipo de monitores serán los encargados de su utilización, orden y control del material técnico depositado.-----

Artículo 65.- Responsabilidad.

La responsabilidad y coordinación estará a cargo del responsable de la Sección de Vela, que a su vez informará a la Junta Directiva de la gestión.-----

1.6.5.- AULA DE ENSEÑANZAS

Artículo 66.- Finalidad.

Esta dependencia está destinada exclusivamente a la impartición de cursos de titulaciones náuticas, cursos de formación de monitores y cursos de vela en sus diferentes modalidades.-----

Se podrá utilizar para otras actividades previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 67.- Equipamiento.

En él estará depositados los instrumentos y material técnico destinado para estas funciones.-----

En caso de necesidad, por falta de espacio, se podrá utilizar el Salón de Biblioteca, de conformidad con el *Artículo 16 de este Reglamento de Régimen Interno.*-----

Artículo 68.- Responsabilidad.

La responsabilidad y control estará a cargo del responsable de la Sección de Vela.-----

1.7.- ALMACÉN GENERAL DEL CLUB.

Artículo 69.- Ubicación.

Está ubicado fuera de las dependencias del Club, concretamente en la *calle Canarias, número 8* de Adra.-----

Artículo 70.- Funciones.

Realiza las funciones de almacenamiento de enseres del Club, furgoneta y remolques de regatas.-----

Artículo 71.- Utilización.

Es de uso exclusivo del Club, no se pueden almacenar enseres de particulares.---

Artículo 72.- Responsabilidad.

Estará a cargo del miembro de la Junta Directiva destinado para tal fin.-----

El control y mantenimiento estará a cargo del personal de servicios designado por la Junta Directiva que coordinará con el miembro responsable de la Junta Directiva.-----

Artículo 73.- Mantenimiento.

El Almacén estará en perfecto estado de orden y mantenimiento y cada quince días será revisado por el personal asignado. -----

2/- BASE DEPORTIVA.

Se establecen cuatro áreas de actuación.-----

Artículo 74.- Generalidades.

Cada una de las cuatro dependencias en que queda estructurada la base deportiva cumplirá con los servicios específicos de atención al socio/a. Y su personal ejercerá, en cuanto a la entrada por sus puertas, el control de acceso solo para socios, proveedores o clientes del Club y que no se introduzcan animales de compañía.-----

Dichas dependencias quedan reglamentadas con sus correspondientes responsabilidades.-----

Los dos tablones de anuncios ubicados en esta base están destinados solamente para información de actividades náutico-deportivas del Club. En caso de anuncios de venta o compra de embarcaciones por particulares, se podrán exponer mediante comunicado en Capitanía.-----

Se establece un horario específico en la Base Deportiva, a efectos de seguridad, que se estructura en las dos temporadas de la siguiente forma: temporada alta, de 6,00 horas a 24,00 horas y temporada baja, de 6,30 horas a 23,00 horas.-----

2.1.- BASE DEPORTIVA CENTRAL.

Artículo 75.- Funciones.

Las funciones de la base central son: -----
Acceso a pantalanes, base de poniente y base de levante.-----
Zona de operaciones en caso de regatas o concursos de pesca deportiva.-----
La base permanecerá limpia y libre de toda clase de obstáculos.-----
No podrán permanecer embarcaciones deportivas a motor o vela.-----
Queda prohibido el aparcamiento de motos o bicicletas.-----
Está prohibido su uso para trampolín de baño.-----

2.1.1.- EMISORA.

Artículo 76.- Ubicación.

Está ubicada en la Planta Baja, Base Central. Es la dependencia destinada para tal fin. La emisora es la base de control, situación y seguimiento de las embarcaciones en la mar.-----

Artículo 77.- Control.

La Emisora estará en el CANAL 09 y se emite por la frecuencia VHF. En situaciones excepcionales como regatas y emergencias se adaptará a la situación planteada. Todas las embarcaciones al salir del puerto están obligadas a llevar la emisora operativa.-----

Estará a cargo de los Servicios del Club y dispondrá de un enlace en la Conserjería del Club, que estará controlada por los Conserjes.-----
Dispondrá de un sistema de altavoces en la base deportiva para su escucha.-----

Artículo 78.- Utilización.

El servicio de emisora será utilizado únicamente para la comunicación de las embarcaciones base-tierra o base-mar. No podrá ser utilizada para otros usos y será solamente manejada por los servicios del Club. Las comunicaciones se realizarán por causas justificadas.-----

Artículo 79.- Horario.

La emisora estará operativa según horarios de temporada a efectos de atención a embarcaciones transeúntes, posibles emergencias y atención a las embarcaciones con base en el Club en el horario establecido para la actividad deportiva y de ocio de las mismas. En caso de mal tiempo, fuera del horario establecido se podrá tener operativa, bajo el control del vigilante.-----

Artículo 80.- Emergencias.

En situaciones de emergencias, la emisora se acogerá a los protocolos establecidos para tal fin.-----

Artículo 81.- Responsabilidad.

La Junta Directiva designará a un miembro de la misma para su control, dicho miembro coordinará con los servicios de marinería en activo en ese momento.---

Artículo 82.- Generalidades.

Cualquier situación no prevista, será comunicada por el directivo responsable para su información a la Junta Directiva a efectos de reglamentación.-----

2.1.2.- CAPITANÍA.

Artículo 83.- Ubicación.

Dependencia ubicada en la Base Central, donde se centraliza la actividad de control y seguimiento de la actividad náutico-deportiva.-----

Artículo 84.- Utilización.

Esta dependencia estará controlada por el Contraмаestre de la base y será utilizada únicamente para el control y seguimiento de la actividad náutico-deportiva. Tendrá un horario según cuadro marco de horarios del Club.-----
Allí se encontrarán depositados los utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad.-----

No se podrán almacenar enseres de embarcaciones o de particulares.-----
En situaciones de regatas, será el centro logístico de las mismas.-----

Artículo 85.- Conservación.

Estará en perfecto estado de orden y conservación.-----

Artículo 86.- Responsabilidad.

La Junta Directiva designará a un miembro de la misma como responsable de dicha dependencia que a su vez se coordinará con el Contraмаestre.-----

2.1.3.- SALA DE MOTORES.

Artículo 87.- Funciones.

Sala destinada únicamente para invernaje de motores fuera-borda, con sus correspondientes tanques de gasolina vacíos. Todos los motores y tanques llevarán la identificación del propietario. No se puede almacenar ningún otro tipo de material. -----

Artículo 88.- Prohibición.

Queda terminantemente prohibido almacenar combustible y fumar en dicha dependencia por seguridad. De conformidad con la normativa en vigor.-----

Artículo 89.- Manipulación.

Los motores y tanques sólo podrán ser retirados por los dueños. -----
Para poder almacenar o retirar por no socios o familiares, será necesario presentar autorización escrita, según modelo, del socio propietario. El Contraмаestre o personal de servicio comprobarán la veracidad de la solicitud. Los servicios de conservación y mantenimiento correrán a cargo de los propietarios. -----

Artículo 90.- Control.

En Capitanía existirá un libro-control de entrada y salida de motores en depósito. Esta dependencia permanecerá siempre cerrada por motivos de seguridad. Para hacer uso de la misma, el socio propietario tendrá que ir acompañado de un miembro del personal de servicios.-----

Artículo 91.- Tanque de agua.

En esta dependencia está ubicado el tanque de agua dulce para los motores.-----
Su utilización será bajo el control del personal de servicios.-----
El agua será renovada periódicamente por el personal de servicios. El Club no es responsable de posibles daños o pérdida de motores.-----

Artículo 92.- Herramientas.

En esta dependencia estará ubicado el cuadro de herramientas del Club. Su uso será exclusivo para las necesidades del Club.-----

Artículo 93.- Responsabilidad.

La responsabilidad estará a cargo del Comodoro del Club, quien coordinará directamente con el Contraмаestre.-----

2.1.4.- PILA DE LIMPIEZA DEL PESCADO.

Artículo 94.- Ubicación.

Se encuentra situada en la Base Central para uso y servicio de limpieza de la pesca capturada.-----

Artículo 95.- Utilización.

La utilización de la misma se realizará con la máxima higiene y limpieza. Una vez utilizada se baldeará, quedando en perfecto estado de limpieza. Sólo será utilizada para la manipulación de la pesca capturada y no otras actividades.-----
El mostrador no se puede utilizar para la manipulación de motores.-----

Artículo 96.- Desperdicios.

Queda totalmente prohibido tirar los desperdicios al mar. Se depositarán en contenedores destinados a tal fin.-----

Artículo 97.- Control.

El control de este servicio estará a cargo del personal de turno. Quien vigilará el cumplimiento de estas normas y si es necesario lo comunicará al directivo de turno para elevarlo a la Junta Directiva a efecto de tomar medidas.-----

Artículo 98.- Responsabilidad.

Estará a cargo del Comodoro del Club, quien coordinará sus incidencias con el Contra maestre.-----

2.1.5.- SALA DE USOS MÚLTIPLES.

Artículo 99.- Finalidad.

Está destinada a actividades sociales y náutico-deportivas que reglamentariamente planifique la Junta Directiva, o sean propuestas por socios, previa autorización de la Junta Directiva.-----

Artículo 100.- Control

En esta dependencia no se podrán almacenar enseres de embarcaciones o de particulares. Solamente y en situaciones excepcionales se almacenará mobiliario del Club, por motivos de falta de espacio y autorizado por la Junta Directiva.-----
Queda totalmente prohibido organizar moragas o similares.-----

Artículo 101.- Armarios empotrados.

Este servicio se oferta a todos los socios con embarcación deportiva para almacenaje de enseres específicos de la pesca.-----

Artículo 102.- Utilización.

El socio deportivo que necesite hacer uso lo solicitará a la Junta Directiva exponiendo el motivo, enseres y tiempo de utilización.-----
Una vez autorizado y reflejado en el libro correspondiente, se etiquetarán los enseres y quedarán en depósito.-----
No se permite almacenar combustible ni enseres no relacionados con la pesca.
Los armarios estarán controlados y cerrados, así como la Sala.-----

Artículo 103.- Responsabilidad

La responsabilidad estará a cargo del Comodoro quién coordinará con el Contra maestre, que será el mantenedor de esta dependencia.-----
Cualquier situación no prevista en estas normas, la comunicará el Comodoro a la Junta Directiva para su reglamentación, si procede.-----

2.1.6.- SERVICIO DE DUCHAS.

Artículo 104.- Generalidades

El servicio de duchas podrá ser utilizado por los socios y transeúntes. Estos últimos abonarán las cuotas establecidas.-----

Artículo 105.- Utilización.

Las dependencias permanecerán cerradas. Sólo se abrirán cuando las soliciten.---
Los transeúntes solicitarán en Conserjería los servicios y abonarán la tarifa establecida. Los jabones, toallas, etc, corren a cargo de los usuarios.-----

Una vez que se haga uso de los mismos, dejarán las dependencias en perfecto estado de conservación. No se podrá hacer uso para limpieza de enseres de pesca.-----

Artículo 106.- Limpieza.

Diariamente serán limpiados y saneados por la empresa contratada por el Club.--

Artículo 107.- Responsabilidad.

La responsabilidad estará a cargo del Vocal de Mantenimiento, quien a su vez cederá el control al Personal de Servicios de la Base Deportiva.-----

2.1.7.- SERVICIOS W.C.

Artículo 108.- Generalidades.

Estos servicios están a disposición de los socios/as.-----

Artículo 109.- Utilización.

Los servicios permanecerán abiertos debidamente controlados.-----

No se puede hacer uso de los mismos para limpieza de enseres de pesca.-----

Artículo 110.- Limpieza.

Diariamente serán limpiados y saneados por la empresa contratada por el Club.--

Artículo 111.- Responsabilidad.

La responsabilidad estará a cargo del Vocal de Mantenimiento, quien a su vez cederá el control al personal de servicios de la Base Deportiva.-----

2.2.- BASE DE PONIENTE.

2.2.1.- ALMACÉN DE LIMPIEZA.

Artículo 112.- Ubicación.

Pequeña dependencia ubicada debajo de las escaleras de acceso a la Base Central destinada únicamente al almacenaje de los utensilios de los servicios de limpieza del Club.-----

Artículo 113.- Acceso.

Sólo podrán hacer uso de él los servicios de limpieza y personal del Club en caso de necesidad.-----

Queda totalmente prohibido el uso del mismo, así como almacenaje de enseres o material no relacionado con la limpieza.-----

Artículo 114.- Responsabilidad.

La Junta Directiva nombrará a un directivo como responsable de esta dependencia, quien coordinará con el Comodoro.-----

2.2.2.- ALMACÉN DE VELA.

Artículo 115.- Utilización.

El Almacén de Vela, está destinado únicamente para almacenaje de embarcaciones de Vela Ligera, sus herrajes y arboladuras.-----

Artículo 116.- Control.

Estará en perfecto estado de organización y todas las embarcaciones estarán dadas de alta y al corriente en sus cuotas reglamentarias.-----
Las altas y bajas serán comunicadas en Secretaría.-----
Las camas para embarcaciones tipo Snipe, estarán formadas por sus adjudicatarios y debidamente conservadas.-----
Su adjudicación será por antigüedad y participación en regatas oficiales.-----
No se podrán almacenar herrajes que no sean específicos de la Vela.-----

Artículo 117.- Responsabilidad.

El responsable será el directivo encargado de la Sección de Vela, quien coordinará con los monitores responsables. Estos informarán mensualmente al directivo de la situación del almacén.-----
Un marinero de la base será el encargado de supervisar y ayudar a los monitores.

Artículo 118.- Excepciones.

En situaciones excepcionales el almacén se podrá utilizar para actos sociales organizados por el Club: Día del Socio, Fiesta de la Matanza, Fin de Año, etc....

Artículo 119.- Acceso.

El acceso al Almacén queda restringido a alumnos de la Escuela de Vela, Equipos de Regatas y Monitores. Durante la semana estará cerrado. Sólo se abrirá en días de actividad de Vela.-----
Las embarcaciones de vela ligera, clase optimist, cadete y similares, no podrán sacarse del almacén ni utilizarlas sin la presencia del monitor/a.-----

2.2.3.- ALMACÉN DE SERVICIOS.

Artículo 120.- Ubicación.

Pequeño almacén ubicado junto a la rampa de acceso al Club en la zona de poniente. Permanecerá cerrado y perfectamente controlado.-----

Artículo 121.- Utilización.

Está destinado para uso exclusivo del Club. En él se almacenan utensilios, herramientas y material de regatas, fondeos, cabos, etc, no se puede almacenar material específico de los socios.-----

Artículo 122.- Responsabilidad.

El responsable de esta dependencia es el Comodoro del Club, quien a su vez le cede el control al Contraamaestre del Club.-----

2.2.4.- ALMACÉN DE BATERÍAS.

Artículo 123.- Ubicación.

Pequeño almacén ubicado junto al Almacén de Servicios. Permanecerá cerrado y perfectamente controlado.-----

Artículo 124.- Utilización.

Destinado a carga de baterías y almacenaje de baterías deterioradas para su desecho, no puede almacenar material específico de socios.-----

Artículo 125.- Responsabilidad.

El responsable de esta dependencia es el Vocal de Mantenimiento, quien a su vez cede el control al marinero que se designe.-----

Artículo 126.- Periodicidad.

Las materias de desecho almacenadas serán retiradas mensualmente, se evitará almacenar baterías en exceso.-----

2.2.5.- ZONA DE MONUMENTOS

Artículo 127.- Ubicación.

Situada en la muralla divisoria del Club.-----

Artículo 128.- Destino.

Está destinada a ubicar en la misma recuerdos de herrajes mayores donados o adquiridos por el Club, que representan la vida en el mar.-----

Artículo 129.- Control.

Estarán controlados en cuanto a mantenimiento y conservación por el personal del Club. La zona estará en perfecto estado de conservación y orden. No se permite depositar en dicha zona enseres de ningún tipo.-----

2.2.6.- DEPÓSITO DE ENVASES.

Artículo 130.- Destino.

Zona destinada al depósito de envases de plástico utilizados para combustible de las embarcaciones deportivas.-----

Artículo 131.- Utilización.

Solamente se depositarán los envases citados y convenientemente identificados para conocimiento del propietario.-----

No se podrá depositar basura, desechos u otros utensilios.-----

Artículo 132.- Control.

El Control estará a cargo de los marineros del Club. La responsabilidad será del Vocal de Mantenimiento.-----

2.2.7.- DEPÓSITO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Artículo 133.- Recipientes.

Se dispondrá de tres recipientes para recogida de aceites de motor, baterías inservibles y residuos sólidos.-----

Se tendrá asegurada la retirada periódica de dichos residuos por personas o sociedades legalmente autorizadas para ello.-----

Artículo 134.- Cumplimentación.

Periódicamente se cumplimentarán los Libros Oficiales destinados para tal fin. Se informará en Secretaría en el mismo momento de la producción de residuos, indicando el tipo y cuantía. Todo ello de conformidad con la legislación vigente.-----

Artículo 135.- Baterías.

Las baterías inservibles estarán controladas en el almacén de baterías.-----

Artículo 136.- Residuos sólidos.

Se ubicará un contenedor para este tipo de residuos, indicando debidamente su fin.-----

Artículo 137.- Ubicación de los aceites de motor.

Situado junto a la Grúa recogerá los residuos líquidos (aceites) de las embarcaciones deportivas.-----

Artículo 138.- Utilización.

Obligatoriamente serán depositados todos los residuos líquidos de limpieza de las embarcaciones. Se evitará el vertido fuera del contenedor.-----

Esta recogida está reglamentada por normativa legal y su incumplimiento bajo la amenaza de sanciones.-----

Su objetivo es controlar los residuos, cuidar del medio ambiente.-----

Artículo 139.- Control.

Los depositarios de residuos lo comunicarán obligatoriamente en Capitanía cuando hagan uso de estos servicios para su reflejo en la hoja de control.-----

Artículo 140.- Responsabilidad.

La responsabilidad estará a cargo del Vocal de Mantenimiento quien coordinará con el marinerero designado para el buen y correcto uso de la normativa a aplicar.-----

2.2.8.- SALA DE SERVICIOS DE GRÚA.

Artículo 141.- Utilización.

Dependencia destinada única y exclusivamente a la maquinaria del fluido eléctrico de la grúa y almacenaje de la manguera a presión para limpieza de embarcaciones.-----

Artículo 142.- Responsabilidad.

Tanto la dependencia como la manguera a presión es responsabilidad del Comodoro del Club, quien cederá el control al Contramaestre.-----

El acceso a dicha dependencia y uso de la manguera a presión está restringido solamente a personal de servicios de la base deportiva.-----

En dicha dependencia, no se almacenará ningún material que no sea específico de estos servicios.-----

2.2.9.- ZONA DE INVERNAJE.

Artículo 143.- Generalidades.

De las cuatro zonas en que queda dividida la base deportiva de poniente esta zona está destinada a ubicación de los servicios de hielo, colocación de embarcaciones de apoyo a la Escuela de Vela, remolques y de forma ocasional la furgoneta.-----

Artículo 144.- Utilización.

Se respetará al máximo el buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza. No se almacenará ningún tipo de material.-----

Artículo 145.- Responsabilidad.

Corresponde al Comodoro la responsabilidad de esta zona, quien a su vez encomendará su control al marinerero que se determine.-----

2.2.9.1.- SERVICIO DE HIELO.

Artículo 146.- Utilización del Servicio de Hielo.

1. El servicio de abastecimiento de hielo, está ubicado en la base deportiva y tiene como objetivo abastecer a todas las embarcaciones deportivas, socios y público en general, acatando las normas que se establecen a tal fin. Siendo de obligado cumplimiento.-----
2. A todos los efectos el control administrativo del servicio estará centralizado en la Secretaría del Club, quien designará a una persona que controlará las salidas de las mercancías.-----
3. Los usuarios podrán retirar la mercancía, mediante la presentación del correspondiente vale de petición, en donde rezoará la cantidad a retirar, precio y sello de pago.-----
4. Este vale lo retirarán en Conserjería o en su defecto en la Secretaría del Club.---

- El vale de petición, se le presentará la marinero de guardia, quien le atenderá, reseñándolo en la liquidación diaria.-----
5. La mercancía se retirará en bolsas de plástico de 5kg., 10kg., o 15 kg.-----
 6. Se establecerá un horario de atención al usuario.-----
 - A) Temporada alta.-----
 - Horario de mañana de 8,00 horas a 10,00 horas.-----
 - Horario de tarde de 15,00 horas a 17,00 horas.-----
 - Horario de noche de 20,00 horas a 22,00 horas.-----
 - B) Temporada baja.-----
 - Horario de mañana de 8,00 horas a 10,00 horas.-----
 - Horario de tarde de 13,00 horas a 15,00 horas.-----
 - Horario de noche de 17,00 horas a 19,00 horas.-----
 7. Los precios establecidos estarán reflejados en la tabla de tarifas y serán revisados periódicamente.-----
 8. Bajo ningún concepto se podrán retirar bolsas de hielo, sin previa presentación del correspondiente vale, ni entregar material sin previo pago.-----
 9. Estas normas son de carácter provisional durante un año a partir de la fecha de aprobación de las mismas. Una vez pasado el año, se elevarán a definitivas recogidas las sugerencias y situaciones no previstas.-----
 10. Se pide la máxima colaboración de los socios en aplicación de las normas establecidas.-----
 11. Cualquier situación no prevista en estas normas provisionales será resuelta por la Junta Directiva.-----

2.2.10.- ESPEJO DE MAR.

Generalidades.

Comprende la superficie de agua autorizada en la Concesión Administrativa del Club.-----

- a) Espejo de mar de varadero y zona de vela.-----

Dicha zona será espacio para botar y varar y zona donde las embarcaciones a vela realizarán sus operaciones específicas, como su puesta a punto, etc.-----
- b) Espejo de mar de pantalanes: Comprende la zona de pantalanes y unos cuatro metros a su alrededor, destinado a la realización de sus maniobras de atraque y desatraque.-----

Se respetará las normas establecidas de velocidad así como las normas medioambientales y de residuos.-----

2.2.11.- ZONA DE GRÚA.

Artículo 147.- Medidas de Seguridad.

La reglamentación existente en materia de seguridad nos obliga a establecer las siguientes normas de obligado cumplimiento:

- a) Los desplazamientos de las embarcaciones desde los puntos de atraque hasta el emplazamiento de la grúa del varadero y viceversa, deberán ser realizados por sus patrones o personal autorizado por ellos, no pudiendo realizarse por parte del personal de servicios de la base deportiva a no ser que exista una autorización escrita en este sentido de los respectivos patrones.

- b) No está permitido acercarse en el radio de acción de la grúa, durante las labores de manipulación de las embarcaciones, a ninguna persona que no forme parte del personal de servicios de la base.-----
La zona de grúa que comprende el radio de acción de la misma, estará señalizada y se le aplicará la normativa de riesgos laborales.-----
Se observarán todas las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales. -----
Las embarcaciones de vela ligera no utilizarán la grúa.-----
En esta zona está totalmente prohibida la presencia de menores.-----
El muelle de la grúa estará totalmente libre y su función es acoger las embarcaciones que necesiten el servicio de la misma.-----
En situaciones excepcionales podrán hacer uso del muelle de la grúa embarcaciones en tránsito.-----

Artículo 148.- Manipulación.

La manipulación de la misma estará a cargo del personal de servicios de la base deportiva. Ningún socio podrá manipular la grúa ni sus dependencias.-----
Anualmente se le realizarán las revisiones de control legalmente establecidas. Sólo podrá ser manipulada a efectos de averías personal técnico homologado.----

Artículo 149.- Reglamentación.

Las embarcaciones que hagan uso de la misma no serán superiores a 5TM.-----
Para hacer uso de los servicios de la grúa, es obligatorio estar al día de pagos con la Tesorería del Club, *Artículo 23 de los Estatutos Sociales*.-----
Para aquellos clientes que no sean socios, será requisito indispensable para botar las embarcaciones, que previamente haya sido abonado el servicio en Conserjería, donde se les proveerá de la factura correspondiente para su presentación al personal de Varadero.-----
Por razones legales de seguridad, queda prohibido que los propietarios de las embarcaciones varadas puedan realizar personalmente labores de limpieza, pintura, etc...-----
Se permitirá realizar trabajos de reparaciones tales como de electricidad, mecánica u otros a personal ajeno al Club, cuando se trate de profesionales debidamente asegurados, estando facultado nuestro personal, en caso de duda, para solicitar la información que se precise.-----
El traslado de embarcaciones por mar a la Grúa se hará por los propietarios o en su defecto, cumplimentarán una autorización al personal de servicio para su manipulación.-----
No se autoriza a personas no propietarias a manipular las embarcaciones sin previa autorización por escrito de los propietarios.-----

Artículo 150.- Pistola a presión

Estará ubicada y almacenada en la sala de servicios de grúa *Apartado 2.2.8.* de este Reglamento. Su manipulación estará a cargo del personal de servicios de la base. -----
Los no socios no pueden hacer uso de la misma.-----

2.2.12.- ZONA DE VARADERO.

Artículo 151.- Generalidades.

Zona destinada a centro de operaciones de botadura, varada, arreglos de embarcaciones, en casos excepcionales, conjuntamente con la zona de Vela se utilizará para fiestas sociales, regatas oficiales y ubicación de la carpa del Club.

Artículo 152.- Utilización.

Permanecerá en perfecto estado de conservación y orden de las embarcaciones en la base. Las embarcaciones varadas se ubicarán sobre los carros destinados para tal fin. Alineados en batería en la zona frontal de poniente.-----
La manipulación estará a cargo del personal de servicios Club. Por medidas de seguridad y riesgos laborales, no se permite a no socios manipular las embarcaciones deportivas. Se aplicará la legislación sobre Riesgos Laborales. ---
La petición de varada se realizará de la forma reglamentada.-----

Artículo 153.- Estancia.

En régimen ordinario, las embarcaciones permanecerán un máximo de 7 días. Los días que permanezcan de más se les aplicará otra tarifa superior. Tarifa indicada en la tabla adjunta.-----
Por falta de espacio no se permite el invernaje en la base deportiva.-----

Artículo 154.- Servicios.

Los servicios de varada, botadura, limpieza de fondos por el marinero, limpieza con máquina a presión, pintura de fondos y estancia en seco.-----
Toda embarcación para hacer uso del varadero, tendrá que estar al día en el pago de cuotas sociales o cualquier otro servicio recibido. -----

2.2.13.- ZONA DE VELA.

Artículo 155.- Generalidades.

Es la zona de la base deportiva destinada a la actividad de la vela ligera. Estará delimitada de la zona de varadero por una franja amarilla. En ella estarán ubicadas temporalmente las embarcaciones de vela ligera, barco escuela y en su caso las lanchas neumáticas destinadas a tal fin.-----

Artículo 156.- Utilización.

En esta zona se realizarán todas las actividades específicas de la Escuela de Vela y Equipos de Regatas. Estará totalmente libre cuando exista actividad programada como Escuela de Vela, Regatas o cursos de enseñanza.-----
En situaciones de regatas oficiales, si es necesario se utilizará toda la base deportiva.-----

Artículo 157.- Responsabilidad.

El Vocal de Vela será el responsable del correcto funcionamiento de la zona, a su vez cederá el control a los monitores encargados del la Escuela de Vela y un marinero designado por él será el que apoye la actividad, principalmente en horario de la Escuela de Vela, regatas y cursos de enseñanza.-----

2.2.13.1.- RAMPA DE VELA.

Artículo 158.- Utilización.

En esta zona está ubicada la rampa de las embarcaciones de vela ligera, que será utilizada únicamente por las embarcaciones de vela ligera.-----
Permanecerá en perfecto estado de conservación y el marinero encargado controlará el mantenimiento y buen estado de la misma.-----
Queda prohibido su uso a embarcaciones a motor o remo, cabinadas o no cabinadas y motos acuáticas.-----
Queda totalmente prohibido utilizarlas como trampolín para baños o pesca.-----

2.2.14.- MUELLE DE RECEPCIÓN.

Artículo 159.- Funciones.

Permanecerá diáfano para acoger las embarcaciones que soliciten su entrada en tránsito. Nuevas embarcaciones pendientes de adjudicación de punto de amarre. En situaciones excepcionales y con autorización de la Junta Directiva, podrán permanecer en este muelle otras embarcaciones por tiempo limitado por motivos justificados.

Los propietarios de las embarcaciones presentarán la correspondiente documentación cuando sea exigida por el personal del Club.

Artículo 160.- Responsabilidad.

Corresponde al Comodoro del Club, quien a su vez cederá el control al Contramaestre que velará por el correcto cumplimiento de sus funciones. Las embarcaciones que acudan al muelle de recepción cumplimentarán la hoja de entrada y presentarán la documentación exigida y el seguro de responsabilidad civil. En caso contrario se denunciará a las autoridades competentes.

No podrán permanecer las embarcaciones más de quince días en este muelle de recepción, teniendo que proceder a abandonarlo si se cumpliera dicho plazo.

Artículo 161.- Atraques.

Las embarcaciones de vigilancia de la Guardia Civil, Aduanas, Junta de Andalucía, podrán hacer uso de este muelle en acto de servicio y con temporalidad ocasional.

2.2.15.- PUERTA DE ACCESO DE PONIENTE.

Artículo 162.- Utilización.

Destinada al acceso a la base deportiva, tanto de socios como automoción destinada al transporte de embarcaciones.

La puerta permanecerá cerrada y los socios utilizarán su llave personal para entrada y salida de la misma.

En situaciones excepcionales, como fiestas sociales, la Junta Directiva podrá clausurar dicho acceso mientras dure el acto social.

Artículo 163.- Control.

Estará a cargo del personal de servicios de la base deportiva.

1. No permitirán aparcar automóviles en la base deportiva.
2. Controlarán que los socios que vengan de pesca saquen sus aparejos y pesca por esta puerta y no por la principal.
3. Controlarán el acceso de técnicos para arreglo de embarcaciones así como a proveedores del Club.
4. El personal de servicios controlará si los socios acceden con no socios y si esto ocurre y su entrada es reiterada se les entregará una carta invitándoles a que se hagan socios o en su defecto se les prohibirá la entrada, siendo el responsable el socio que los invita.

2.2.16.- APARCAMIENTO DE MOTOS Y BICICLETAS.

Se ubicará en la Base de Poniente, una zona señalizada, para aparcamiento de motos y bicicletas.

2.3.- BASE DE LEVANTE.

Artículo 164.- Ubicación.

Situada en la zona de levante del Club, de acceso a los pantalanes “B”, “C”, “D” y en ella están ubicadas los servicios que se detallan.-----
Permanecerá totalmente limpia y en ella se ubicarán en sus correspondientes camas, embarcaciones de Vela Ligeras y en casos excepcionales la Junta Directiva podrá autorizar el depósito de enseres del Club o embarcaciones menores no cabinadas.-----

2.3.1.- SALA DE TAQUILLAS.

Artículo 165.- Normas generales.

Las taquillas se adjudicarán al socio en régimen de concesión administrativa, en donde se reflejará el condicionado del mismo en cuanto a transferencias, pago de concesión, limpieza y almacenamiento de enseres.-----

El almacén estará en perfecto estado de conservación y mantenimiento.-----

Fuera de las taquillas, no se permite el depósito de ningún material o enseres.----

Cada adjudicatario de taquilla, será el responsable del buen estado de conservación y mantenimiento de la misma. -----

No se permite el almacenamiento en las taquillas de combustible o material inflamable, bajo ningún concepto, en caso contrario se aplicará el Reglamento de Régimen Disciplinario del Club.-----

No podrán tener señales, ser pintadas de otro color, que rompa la estética de las mismas. Sólo se permite en su exterior el número identificativo de la taquilla.----

A efectos de transferencia de taquilla a otro socio, propietario de punto de amarre, tendrá que ser autorizada por la Junta Directiva, cumplimentar la transferencia y abonar la tasa establecida.-----

Solo podrán ser adjudicatarios de taquillas los concesionarios de puntos de amarre, estableciéndose el orden prioritario a efectos de adjudicación: -----

- Propietarios de puntos de amarre.-----
- Propietarios de embarcaciones que no tienen punto de amarre, siempre que haya taquillas vacantes.-----

Un socio, solo podrá ser concesionario de una sola taquilla.-----

2.3.2.- SALA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS.

Artículo 166.- Destino.

Esta sala está destinada al material específico para la práctica de actividades subacuáticas. La Junta Directiva podrá acceder a utilizarla para almacenamiento de otros enseres del Club.-----

Por necesidades del Club, podrá utilizarse para otros servicios previa aprobación por Junta Directiva. -----

2.3.3.- DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE DEL RESTAURANTE.

Artículo 167.- Funciones.

Dependencia dedicada exclusivamente para el combustible, no se puede almacenar en él absolutamente nada.-----

Artículo 168.- Responsabilidad.

Es responsabilidad total del concesionario del Bar-Restaurante, quien obligatoriamente cumplirá con la normativa legal sobre esa materia.-----

2.3.4.- GIMNASIO.

Artículo 169.- Normas.

El Club, oferta un nuevo servicio para el socio. Este servicio muy deseado por todos, requiere una reglamentación en cuanto a uso y mantenimiento del mismo, por ello y de forma provisional, durante un año hasta que se consolide su utilización, se establecen las siguientes normas de OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Artículo 170.- Mantenimiento.

Será limpiado diariamente por los servicios de limpieza del Club, en el horario que reglamentariamente se establezca que será expuesto en el tablón de anuncios para conocimiento de los socios/as.

Los socios/as mantendrán al máximo la limpieza, tanto del gimnasio como de aparatos, vestuarios, duchas y sauna que, una vez utilizados, dejarán en perfecto estado de revisión.

Cada usuario/a llevará sus enseres de uso específico y personal. Una vez realizadas sus actividades físicas y de mantenimiento, serán recogidos y no se podrán dejar depositados en el vestuario para próximas sesiones.

El acceso al gimnasio, se realizará con un atuendo específico para la actividad.

En el vestuario, se depositará la indumentaria y el acceso al gimnasio, se realizará con una toalla que utilizarán individualmente en el desarrollo de los ejercicios principalmente en la utilización de los aparatos.

Artículo 171.- Servicios.

El gimnasio ofrece los siguientes servicios.

- Vestuarios.
- Sauna.
- Cancha con aparatos específicos y complementos, todos ellos se utilizarán con el máximo cuidado y no se podrán sacar fuera del gimnasio
- Duchas.

Todas las tarifas de estos servicios serán revisadas anualmente.

En caso de rotura o desperfectos, se comunicará de inmediato al responsable de mantenimiento del gimnasio.

En caso de necesidad la Junta Directiva podrá autorizar la utilización de las duchas, previa petición en Conserjería y abono de la tasa establecida.

Artículo 172.- Sesiones-Horarios.

Se establecen tres tipos de SESIONES-HORARIOS.

a) Sesiones-Horarios LIBRES.

b) Sesiones-Horarios RESTRINGIDOS.

c) Sesiones-Horarios. DIRIGIDOS.

Artículo 173.- Sesiones horarios-libres.

Se considera este tipo de horario, las horas no utilizadas por horarios RESTRINGIDOS y horarios DIRIGIDOS, comprendidos entre las 9,00 horas y las 22,00 horas.

En estas bandas horarias el socio/a podrá utilizar libremente el gimnasio, en sesiones de una hora de duración, no incluida la sauna. Durante las sesiones libres, se podrá utilizar el gimnasio con un máximo, en la misma sesión, de diez personas, capacidad máxima que permite el aforo.

En el tablón de anuncios se expondrán los horarios LIBRES, según cuadrante de los tres horarios a utilizar.

Artículo 174.- Sesiones horarios-restringidos.

Se considera este tipo de horarios, las sesiones máximo de dos horas, dirigidas a los deportistas del Club, participantes en competiciones oficiales.-----

Los responsables, del plan de trabajo a realizar y su temporalización, lo presentarán a la Junta Directiva para su aprobación. El control, dirección y seguimiento estará a cargo del monitor/a.-----

No se podrá utilizar la sauna en estas sesiones.-----

Artículo 175.- Sesiones horarios-dirigidos.

Se considera este tipo de horarios, las sesiones máximo de una hora, bajo la dirección de un monitor/a, con un grupo máximo de doce personas, formando grupos en las diferentes especialidades de mantenimiento físico.-----

Se establecerán los correspondientes grupos, exigiendo un mínimo de ocho personas, y un máximo de 12 personas para formar grupos dirigidos.-----

Los grupos podrán ser mixtos.-----

Los horarios se establecerán preferentemente en sesiones de tarde.-----

Artículo 176.- Sauna.

Servicio ofertado bajo estrictas medidas de control médico. Los usuarios presentarán informe médico de que son aptos para la utilización de los citados servicios.-----

Los menores de edad no podrán hacer uso de este servicio.-----

Artículo 177.- Tarifas sesiones horario-restringido.

En función de lo establecido en el *Artículo 174* de estas normas, se establecen las siguientes tarifas. Los deportistas con licencia federativa, tendrán una cuota única anual, no incluida sauna.-----

Artículo 178.- Tarifas sesiones horario-dirigido.

En función de lo establecido en el *Artículo 175* de estas normas, se establecen las siguientes tarifas. No incluido sauna.-----

El socio/a podrá sacar un bono familiar, por una sesión diaria de una hora.-----

Dicho bono podrá utilizarlo cualquier miembro directo de la unidad familiar, en las mismas condiciones que el titular.-----

Se considera miembro directo de la unidad familiar, esposo/a, hijos/as no emancipados.-----

Cada miembro directo de la unidad familiar podrá acogerse a la modalidad de mantenimiento físico que se oferte, abonando individualmente la tarifa establecida.-----

El bono tendrá carácter mensual, trimestral, semestral y anual. Dicha tramitación se realizará en Secretaría.-----

Se abonará por concepto de tarifa individual y modalidad no incluida la sauna.

- *Bono mensual*-----
- *Bono trimestral*-----
- *Bono semestral*.-----
- *Bono anual*.-----

La Junta Directiva podrá actualizar las tarifas anualmente.-----

Las sesiones de cada modalidad, serán como máximo cuatro semanales de lunes a jueves.-----

Artículo 179.- Tarifas sesiones horario-libre.

En función de lo establecido en el *Artículo 173* de estas normas. El socio/a podrá sacar un bono familiar, por una sesión diaria de una hora, de conformidad con lo expuesto.-----

Dicho bono podrá utilizarlo cualquier miembro directo de la unidad familiar en las mismas condiciones que el titular.-----

Se considera miembro directo de la unidad familiar, esposo/a e hijos/as no emancipados.-----

El bono tendrá carácter mensual, trimestral, semestral o anual. Dicha tramitación se realizará en Secretaría.-----

La utilización de las instalaciones del gimnasio se realizará de conformidad con las normas establecidas.-----

Los socios abonarán en concepto de tarifa de utilización de servicios, no incluida la sauna en forma de: -----

- Bono mensual.-----
- Bono trimestral.-----
- Bono semestral.-----
- Bono anual.-----

Artículo 180.- Tarifas sauna.

En función de lo establecido en el *Artículo 176* de estas normas. Se establecerá una tarifa por sesión de duración estándar (15 minutos).-----

2.3.5.- PILA DE LIMPIEZA DEL PESCADO.

Artículo 181.- Ubicación.

Se encuentra situada en la Base Central para uso y servicio de limpieza de la pesca capturada.-----

Artículo 182.- Utilización.

La utilización de la misma se realizará con la máxima higiene y limpieza. Una vez utilizada se baldeará, quedando en perfecto estado de limpieza. Sólo será utilizada para la manipulación de la pesca capturada y no otras actividades.-----

El mostrador no se puede utilizar para la manipulación de motores.-----

Artículo 183.- Desperdicios.

Queda totalmente prohibido tirar los desperdicios al mar. Se depositarán en contenedores destinados a tal fin.-----

Artículo 184.- Control.

El control de este servicio estará a cargo del personal de turno. Quien vigilará el cumplimiento de estas normas y si es necesario lo comunicará al directivo de turno para elevarlo a la Junta Directiva a efecto de tomar medidas.-----

Artículo 185.- Responsabilidad.

Estará a cargo del Comodoro del Club, quien coordinará sus incidencias con el Contra maestre.-----

2.3.6.- RINCÓN DEL PESCADOR.

Artículo 186.- Normas de utilización.

1. El denominado RINCÓN DEL PESCADOR está ubicado en el muelle de levante. Su utilización está destinada a los socios/as del Club, que reglamentariamente lo soliciten.-----
2. La dirección y responsabilidad de este servicio, estará a cargo del Comodoro del Club, por mandato de su Junta Directiva.-----
3. Se establecerá un horario de utilización del mismo, diferenciando temporada alta de temporada baja, teniendo un horario máximo de una franja de una hora y media.-----

4. Prevalecerá la utilización de “reserva” sobre la del día. Siempre se utilizarán mediante reserva en Administración.-----
5. La utilización del servicio, estará sometida a un estricto control de limpieza en cuanto a los siguientes aspectos.-----
 - Los desperdicios se arrojarán en los contenedores ubicados para este fin.-----
 - No se arrojará ninguna clase de desperdicios al puerto.-----
 - Al finalizar, se dejará en perfecto estado de limpieza las instalaciones y la zona de la base.-----
 - Al finalizar una vez recogidos los enseres y limpiada la zona, por los servicios del Club se baldeará la zona.-----
6. La activación de la barbacoa, se realizará únicamente con carbón, quedando totalmente prohibido la utilización de maderas, materiales inflamables u otro tipo de material. El encendido se realizará con pastillas específicas. Queda totalmente prohibido cualquier otro tipo de combustible.-----
Al finalizar la actividad se procederá a su apagado con agua y limpiar la barbacoa.-----
7. El carbón, sal, aceite y vinagre, así como utensilios como vasos, platos, servilletas, etc, correrán a cargo de los interesados.-----
El Club tendrá un stock de carbón y pastillas para quien lo solicite previo pago del importe en el acto, recibiendo su correspondiente recibo de pago.-----
8. La solicitud del servicio, se realizará por una persona física, que será el responsable del cumplimiento de las normas de utilización. El marinero responsable en ese momento le dará los utensilios, parrillas, una vez cumplimentada la normativa de petición. No se podrá utilizar la barbacoa sin previa solicitud.-----
9. Este servicio es única y exclusivamente para socios.-----
10. La barbacoa la podrá utilizar cualquier socio que la solicite siendo de obligado cumplimiento las normas establecidas.-----
11. Aforo. Por motivo de seguridad, control y seguimiento de la actividad se autoriza un máximo de 25 personas.-----
12. Horarios. En cuanto a la utilización de estos servicios, se establecen dos modalidades de horarios, coincidiendo con los horarios establecidos en el Club.
Temporada alta.-----
Temporada baja.-----
13. Temporada alta. Se considera temporada alta, desde el uno de mayo al 31 de agosto. La utilización de servicios se podrá realizar entras las bandas horarias de 9 a 14 horas y 20 a 23 horas.-----
14. Temporada baja. Se considera temporada baja, desde el uno de septiembre al treinta y uno de abril. La utilización de servicios se podrá realizar entre las 10 y 14 horas y entre las 18 y 22 horas.-----
15. Estas normas son de carácter provisional durante un año a partir de la fecha de aprobación de las citadas normas. Una vez pasado el año, se elevarán a definitivas, recogiendo sugerencias y situaciones no previstas.-----
16. Cualquier situación no prevista en estas normas provisionales será resuelta por la Junta Directiva.-----

2.3.7.- RAMPA DE VELA.

Artículo 187.- Ubicación.

Entre los pantalanos flotantes “B” y “C” se ubicará la rampa de vela, para uso exclusivo de las embarcaciones de vela ligera. Esta rampa no se puede utilizar para otras funciones.-----

Artículo 188.- Responsabilidad.

La responsabilidad y control está a cargo de los monitores de vela.-----

2.3.8.- PUERTAS DE ACCESO DE LEVANTE.

Artículo 189.- Generalidades.

Los accesos de socios a la base de levante, constan de dos puertas. Una pequeña y central para el acceso de socios a pantalanos “B”, “C” y “D” y otra al fondo, considerada de servicios.-----

Artículo 190.- Acceso.

Los socios/as accederán por la puerta Central con la llave particular para salida y entrada con sus enseres de pesca. -----

El personal de servicios controlará si acceden con no socios, si su entrada es reiterada se les entregará una carta invitándoles a que se hagan socios o en su defecto se les prohibirá la entrada, siendo responsable el socio que los invita.----

La puerta de servicios estará controlada solamente por el personal de servicios. Esta puerta no es de acceso de socios/as y su utilización será en momentos puntuales de necesidad.-----

En ningún caso se permitirá el acceso de animales de compañía.-----

En casos excepcionales como fiestas sociales, la Junta Directiva podrá clausurar dichos accesos mientras que dure el acto social.-----

2.4.- PANTALANES FLOTANTES.

Artículo 191.- Generalidades.

Zona destinada exclusivamente para atraques de embarcaciones con base en el club en régimen de: -----

- a) Cesión de punto de amarre en régimen de uso preferente.-----
- b) Cesión de punto de amarre en régimen de transeúnte de mes.-----
- c) Cesión de punto de amarre en régimen de transeúnte de día.-----

Los puntos de amarre forman parte de la concesión administrativa del Club, quien a su vez puede ceder en régimen de cesión de uso preferente al socio.-----

La concesión administrativa de los pantalanos es competencia exclusiva del Club. El Club le extenderá al socio cesionario el correspondiente documento acreditativo, ajustándose a lo establecido en la concesión administrativa existente, entregando una copia al interesado, que tendrá que presentar en caso de transferencia. -----

En situaciones en que el cesionario, *Apartado a) de este artículo*, no haga uso de su punto de amarre el Club dispondrá de él, sin tener obligación de resarcirle por ello en forma alguna. -----

Las embarcaciones que se ubiquen en el pantalán, obligatoriamente tendrán que atenerse a las características de dimensiones del punto de amarre.-----

Todos los usuarios de amarres están obligados a mantener sus barcos y el trozo ocupado de pantalán en perfecto estado de limpieza, no siendo obligación de Club ni de sus empleados. Cuando se estime necesario, podrá el Comodoro ordenar la limpieza de un barco y cargar su importe al socio en cuestión.-----

En caso de emergencia, el Comodoro podrá ordenar el traslado a otro punto de atraque de cualquier embarcación por motivos de seguridad.-----

Queda prohibido, el uso de amarres por embarcaciones inservibles, visiblemente deterioradas o necesitadas de importantes reparaciones, estando la Junta Directiva autorizada a desalojar dicho punto de amarre.-----

Los usuarios de puntos de amarres, serán responsables de los daños que sus embarcaciones causen a las personas, pantalanes, a otras embarcaciones o a los elementos de amarre tanto en atraque como en desatraque por consecuencia de no cumplir las normas básicas.-----

Las maniobras de atraque, desatraque, carga y descarga, u otras que supongan evolución en las proximidades del pantalán se harán bajo la personal responsabilidad del patrón del barco de que se trate. No existirá responsabilidad alguna para el Club ni aún en caso de que algún empleado o directivo del mismo auxilie a realizar aquella maniobra.-----

No se permite el uso de embarcaciones por personas distintas de las que figuran como titulares en el Libro de Registro de embarcaciones, a no ser, en casos excepcionales, por expresa petición de aquellos y la correspondiente autorización de la Junta Directiva. Tampoco se permite la cesión, de punto de amarre entre socios sin conocimiento de la Junta Directiva.-----

El Club Náutico no acepta responsabilidad alguna por los daños y averías, robos o hurtos que puedan producirse a personas (socios o transeúntes), pantalanes, instalaciones, accesorios, pasarelas, embarcaciones, amarres, fondeos, etc, sea cual sea el agente del siniestro, *Artículo 8 de los Estatutos Sociales, "Responsabilidad"*. Atenderá y apoyará, no obstante, aquellas reclamaciones que estime razonable y resolverá a su juicio las diferencias que puedan surgir entre usuarios de puntos de amarre, todos los cuales a este fin, se obligaran a someterse al arbitraje de equidad de la Junta Directiva y a aceptar el laudo que pueda pronunciarse.-----

Artículo 192.- Servicios, mantenimiento y limpieza.

Los pantalanes disponen de servicio de luz y agua, su uso queda detallado en los *Apartados 2.5.2 y 2.5.3 de este Reglamento.*-----

Anualmente se emitirá un recibo único, según tarifas, en concepto de mantenimiento a fin de tener dichos pantalanes en perfecto estado de conservación. Dicha cuota es revisable anualmente con los presupuestos generales de Club.-----

En caso de roturas o desperfectos ocasionados por socios, los responsables correrán con los gastos de su reposición.-----

Los pantalanes permanecerán en perfecto estado de limpieza, en la pasarela central, no se ubicará ningún tipo de enseres de embarcaciones.-----

En la proa de las embarcaciones no se ubicaran los hierros de fondeo en evitación de accidentes.-----

Queda totalmente prohibido el reparto de pesca o limpieza de la misma en los pantalanes, así como utilizar pasarela y finger, para ducharse, trampolín para bañarse, pescar, lavar enseres de cocina u otros enseres o tender la ropa.-----

Todos los cabos, coderas, amarres y defensas serán propiedad de los cesionarios así como su reposición.-----

Todas las embarcaciones deberán disponer como mínimo de dos defensas por cada banda.-----

Artículo 193.- Embarcaciones.

Las embarcaciones en pantalanés, cumplirán con las normas establecidas de -----
eslora y manga y dimensiones del pantalán, no pudiendo amarrar embarcaciones
de dimensiones superiores.-----

Artículo 194.- Responsabilidad.

La responsabilidad está a cargo del Comodoro del Club, quien a su vez cede el
control al Contra maestre.-----

Artículo 195.- Altas y bajas de embarcaciones.

Para dar de alta una embarcación en punto de amarre del Club ya sea por parte
de un socio o un transeúnte dicha persona ha de ser el titular de la embarcación,
no pudiendo realizarse bajo ningún concepto si no se cumple esta circunstancia.

Las altas y bajas de embarcaciones en punto de amarre, se realizarán en
Capitanía, previa solicitud por escrito, siendo el Comodoro quien autorizará al
Contra maestre a realizar la baja o alta. -----

En el caso de las bajas además del Comodoro habrá de consultarse en Secretaría
si dicha embarcación se encuentra al corriente de sus pagos en cuyo caso la baja
se cursará positivamente. En caso contrario la baja será denegada hasta que el
propietario quede al corriente en todos sus pagos. Este será remitido a Secretaría
para que regularice su situación.-----

Cuando se haga el alta de embarcación, el titular presentará en Secretaría la
documentación exigida, no autorizándosele en caso contrario. El Seguro
Obligatorio es imprescindible para la tramitación de las altas.-----

Dicha documentación quedará reflejada en la base de datos de control de
embarcaciones en Secretaría, quien emitirá un recibo de alta, según eslora y
mensualmente cobrará la cuota reglamentaria.-----

Secretaría dará un detallado informe al propietario de la gestión administrativa
de la embarcación.-----

Para un mayor seguimiento, control y seguridad de las embarcaciones con base
en el Club se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento.-----
Alta de embarcaciones de socios.-----

a) Alta de embarcación de socio.-----

Cuando un socio, dueño de una embarcación solicite su alta en el Club,
obligatoriamente tendrá que cumplir los siguientes trámites.-----

1. Antes de traer la embarcación pasará por Capitanía o en su defecto
por Secretaría para pedir un atraque.-----
2. Tendrá que tener amarre autorizado por el Comodoro del Club.-----
3. Cuando se le autorice, rellenará el alta de embarcación, presentará en
Secretaría la documentación del barco así como la copia del Seguro
Obligatorio y en cualquier caso rellenará y firmará el *Modelo D/1 de
Alta de embarcación*.-----
4. Una vez cumplimentado este protocolo, el Contra maestre, se hará
cargo de la embarcación y procederá a ubicarla en el amarre
autorizado.-----
5. Al dueño se le dará la información adecuada de las normas de
funcionamiento de la base y tarifas a abonar por estancia, servicios y
otros conceptos. -----

6. Si la embarcación accediera por mar, el dueño comunicará anteriormente su llegada y cumplimentará el protocolo de alta de la embarcación para su autorización. Se entregará en Secretaría copia del seguro obligatorio y documentación del barco.-----
7. Cuando el socio titular de una embarcación no posea punto de amarre en concesión y se coloque su embarcación en un punto de atraque perteneciente a otro socio, *embarcación en régimen de tránsito*, dicha estancia será en todo caso mientras el socio propietario del punto de atraque no lo necesite para su propio servicio.-----
Si el socio propietario de la concesión trae una embarcación de su propiedad, el ocupante deberá abandonar el punto de atraque en el plazo que se le comunique.-----
Si el Comodoro, tras estudiar la situación, considera que no es posible la ubicación en otra plaza, dicha embarcación deberá abandonar el Club.-----

b) Alta de embarcaciones transeúntes.-----

En caso de alta de una embarcación transeúnte el titular deberá comunicar el tiempo de estancia previsto y dimensiones de la embarcación. Tras obtener la autorización del personal de servicios, en función de la ocupación del puerto y siempre que las características físicas de la embarcación lo permitan, cumplimentará el impreso oficial a efectos de informar a la Guardia Civil y autoridad competente.-----

Cualquier situación no prevista en estas normas será comunicada al Comodoro para su reglamentación por la Junta Directiva del Club.-----

c) Cambio de titularidad.

Cuando una embarcación con base en el pantalán sea transferida a otro socio, ambos socios comunicarán en Secretaría el cambio de titularidad, manteniendo el protocolo de altas y bajas citado anteriormente *en el apartado a) del presente artículo*.-----

En caso de que la transferencia de la embarcación sea a un no socio el socio comunicará la baja de su embarcación, teniendo que estar al día en el pago de cuotas y servicios.-----

Artículo 196.- Documentación y transferencias.

1.- Documentación de embarcaciones.-----

- a) Seguro obligatorio.-----
- b) Fotocopia del carnet de patronía.-----
- c) Certificado de Navegabilidad.-----
- d) Hoja de Asiento.-----

La no presentación de los documentos exigidos será comunicada a Capitanía Marítima.-----

2.- Documentación pantalanés.-----

Todo propietario de concesión administrativa, quedará reflejado, con la numeración correspondiente de su amarre, en el Libro Registro de Puntos de Amarre.-----

Se emitirá un documento por duplicado, una copia para el Club y otra para el interesado, que en caso de transferencia del punto a otro socio se presentará en Secretaría.-----

Podrá transferirlo o cederlo a otro socio, previa solicitud formulada a la Junta Directiva. Nunca podrá cederlo en régimen de alquiler.-----

La transferencia y cambio de documentación se cumplimentará en Secretaría, previo pago de la tarifa establecida.-----

Toda transferencia de cesión de punto de amarre quedará reflejada en el Libro Registro de Puntos de Amarre.-----

A título particular, no se puede transferir ningún punto de amarre, denunciando la Junta Directiva dicha actuación a la Empresa Publica de Puertos de Andalucía o autoridad competente.-----

Artículo 197.- Pantalán de Recepción.

Este pantalán esta destinado a embarcaciones en transito o también realiza funciones de pantalán de espera.-----

La Junta Directiva, podrá autorizar el amarre de otras embarcaciones en caso de necesidad o emergencias.-----

Artículo 198.- Embarcación de pantalanes.

Los pantalanes flotantes, quedan estructurados de la siguiente forma: -----

1.- Pantalán recepción 30 m.-----

2.- Pantalán 60 m. “A”. 38 amarres cesionarios.-----

3.- Pantalán 80 m. “B”. 55 amarres cesionarios.-----

4.- Pantalán 80 m. “C”. 52 amarres cesionarios y 19 transeúntes.-----

5.- Pantalán 40 m. “D”. 22 amarres cesionarios y 4 transeúntes.-----

Artículo 199.- Situaciones no previstas.

En situaciones no previstas, se aplicará el Reglamento de Exploración y Tarifas, que estará a disposición del socio en Secretaría, o en su defecto se denunciará a EPPA, quien resolverá.-----

2.5.- SERVICIOS AUXILIARES.

Artículo 200.- Generalidades.

Los servicios que se detallan son complemento a la actividad náutico-deportiva social del Club a embarcaciones en tránsito.-----

2.5.1.- EXTINTORES.

Artículo 201.- Generalidades.

De conformidad con la normativa legal se encuentran ubicados en las dependencias los extintores reglamentarios y exigidos.-----

Su manipulación está a cargo del personal de servicios designado par a tal fin y bajo la responsabilidad del Vocal de mantenimiento.-----

No pueden ser manipulados por ningún socio/a o persona autorizada.-----

Artículo 202.- Revisión.

La Junta Directiva es la responsable y autorizada para controlar las revisiones periódicas y obligatorias así como para cambiar la empresa de mantenimiento, si lo considera oportuno.-----

La empresa estará debidamente autorizada y obligada a cumplir los plazos exigidos por ley así como a reponer por otros, si es necesario, mientras se realizan las revisiones reglamentarias.-----

2.5.2.- TOMAS DE AGUA.

Artículo 203.- Generalidades.

Se establecen tres tipos de suministro y tomas de agua.-----

- a) Tomas de agua en pantalanes.-----
- b) Tomas de agua en bases deportivas.-----
- c) Tomas de agua en terraza alta.-----

Se exigirá el máximo control y utilización correcta de la misma.-----

Artículo 204.- Tomas de agua en pantalanes.

Son las tomas ubicadas en los pantalanes flotantes para el servicio de los mismos por el personal de servicios para el baldeo de las embarcaciones atracadas.-----

Se ubicarán sistemas de control automático, cuando su uso se realice para otras actividades que no sean las indicadas anteriormente como llevada en depósitos, utilización como agua corriente en la embarcación, etc, abonando la correspondiente tarifa.-----

Esta actividad será solicitada a la Junta Directiva para su autorización y control.

En el caso de embarcaciones en régimen de tránsito, por estos conceptos se les aplicará las tarifas establecidas.-----

Las mangueras estarán perfectamente enrolladas en su ubicación.-----

Artículo 205.- Responsabilidad.

Estará a cargo del Comodoro, que a su vez cederá el control al personal de servicios al que se le encargará dicha misión.-----

Artículo 206.- Toma de agua en bases deportivas.

Las tomas de agua en bases deportivas están destinadas para el servicio de limpieza y baldeo de las bases citadas.-----

No se podrá hacer uso de ellas para otras actividades siempre referidas a la actividad náutica, sin previa autorización del personal de la base. -----

Las embarcaciones de vela ligera podrán hacer uso de las mismas para el baldeo y limpieza de las embarcaciones una vez finalizada su actividad siempre bajo la supervisión de los monitores y el control encargado de la base.-----

Artículo 207.- Responsabilidad.

Estará a cargo del Comodoro, que a su vez cederá el control al personal de servicios al que se le encargue dicha función.-----

Artículo 208.- Tomas de agua en terraza alta.

Destinada únicamente para baldeo y limpieza de estas dependencias sociales.----

Los socios/as no pueden hacer uso de las mismas para realización de actividades particulares.-----

Las mangueras permanecerán debidamente enrolladas en sus puntos de ubicación.-----

El vocal de servicios asumirá la responsabilidad y cederá el control al personal de servicios que designe.-----

2.5.3.- TOMAS DE ELECTRICIDAD.

Artículo 209.- Generalidades.

Al igual que en el Apartado 2.5.2.- *Tomas de agua*, se establecen tres tipos de suministros: -----

- a) Tomas de energía eléctrica en pantalanes.-----
- b) Tomas de energía eléctrica en base deportiva.-----
- c) Tomas de energía eléctrica en dependencias sociales y terrazas.-----

Se exigirá el máximo control y utilización correcta de las mismas. Los menores de edad no tienen acceso para su utilización.-----

Artículo 210.- Tomas de energía eléctrica en pantalanos.

Son las tomas ubicadas en los pantalanos para el servicio de los mismos por el personal de servicios y para los propietarios/as de embarcaciones para realización de actividades menores de mantenimiento en sus embarcaciones o para cargadores particulares de baterías.-----

En caso de que se haga el trabajo para mantenimiento o cargar baterías, dichos trabajos se realizarán en el interior de la propia embarcación.-----

Se ubicarán sistemas de control automático cuando su uso se realice para otras actividades como suministro eléctrico permanente en la embarcación, electrodomésticos, etc., abonando la correspondiente tarifa. Esta actividad será solicitada a la Junta Directiva para su autorización y control.-----

Artículo 211.- Responsabilidad.

Estará a cargo del Comodoro, que a su vez cederá el control al personal de servicios al que se le encomienda dicha función.-----

Artículo 212.- Tomas de energía eléctrica en dependencias sociales y terrazas.

Las tomas de corriente en la base deportiva están destinadas para el servicio del Club, para actividades de mantenimiento y conservación de embarcaciones deportivas.-----

Las ubicadas en el muelle de recepción podrán hacer uso de ellas las embarcaciones en tránsito previo pago de la tarifa establecida.-----

Queda prohibido para otros usos como cargar baterías, para ello se realizará a través de las normas establecidas en el *Apartado 2.2.4.*-----

Los menores de edad y alumnos de la Escuela de Vela, no podrán utilizar este servicio.-----

El control y mantenimiento está a cargo del personal de la base deportiva.-----

Artículo 213.- Tomas de energía eléctrica en dependencias sociales y terraza alta.

Estas tomas están destinadas al servicio del Club, no se podrá hacer uso de ellas sin autorización.-----

Las tomas de la terraza alta están destinadas al baldeo de la misma y las mangueras estarán perfectamente enrolladas en su ubicación específica.-----

El control estará a cargo de los Conserjes.-----

2.5.4.- CARROS DE VARADA.

Artículo 214.- Generalidades.

Están destinados a la ubicación de las embarcaciones deportivas. Una vez sacadas con la grúa se ubicarán en las mismas teniendo en cuenta el peso de las embarcaciones y características de las camas.-----

Artículo 215.- Utilización.

La manipulación de los mismos estará a cargo del personal de servicios de la base. No se podrán utilizar para otros usos que no sea el especificado en este apartado.-----

Artículo 216.- Mantenimiento y Reposición.

El mantenimiento y reposición estará a cargo del personal de servicios del Club, las tendrán en perfecto estado de conservación, dándole anualmente capa de minio y pintura. En caso de deterioro total con peligro para las embarcaciones se le comunicará al Vocal de Mantenimiento que junto con el Comodoro propondrá a la Junta Directiva la construcción de nuevas camas.-----

2.5.5.- EMBARCACIONES DEL CLUB.

Artículo 217.- Generalidades.

El Club dispone de una serie de embarcaciones de diferente tipología para servicio y apoyo de las actividades náuticas debidamente legalizadas.-----

- a) Embarcaciones de vela ligera: Optimist, Cadete, Snipe.-----
- b) Barco Escuela Raquero.-----
- c) Lanchas neumáticas.-----
- d) Barco auxiliar “Cavite”.-----

Artículo 218.- Utilización.

Básicamente están para apoyo en la Escuela de Vela, Regatas, Equipos de Regatas y Enseñanzas de la Vela.-----

- a) Estas embarcaciones están destinadas únicamente para las enseñanzas de iniciación a la vela ligera.-----

Los monitores podrán adjudicar a los alumnos/as una embarcación según su nivel, para su utilización y mantenimiento corriendo con los gastos de equipamiento y arboladura.-----

Los adjudicatarios obligatoriamente estarán en posesión de la licencia federativa. El máximo de cesión de la embarcación será un año.-----

- b) El barco escuela tipo Raquero es un barco de vela destinado únicamente para enseñanza de la navegación a vela ligera.-----

No puede ser utilizado como barco de ocio ni de pesca. Su manipulación está a cargo de los monitores del Club.-----

- c) Las lanchas neumáticas están al servicio de la Escuela de Vela, apoyo a regatas y cursos de iniciación a la Vela.-----

También está destinado para prácticas del Titulín y exámenes.-----

En caso de emergencias o necesidades de apoyo la Junta Directiva podrá autorizar su utilización.-----

La utilización por los monitores será en al actividad de Vela.-----

- d) El barco auxiliar “Cavite” está al servicio del Club en cuantas operaciones sea necesario, principalmente en apoyo a Regatas, situaciones de emergencia y rescate de embarcaciones deportivas en la mar.-----

Su manipulación y mantenimiento está a cargo del personal de servicios del Club.-----

Artículo 219.- Responsabilidad.

Corresponde al Comodoro quien cederá el control de las mismas al Contramaestre.-----

2.5.6.- FURGONETA Y REMOLQUES.

Artículo 220.- Generalidades.

Se dispone de infraestructura de locomoción al servicio del Club.-----

- Furgoneta.-----
- Tres remolques de regatas.-----

- a) La furgoneta cubrirá los servicios del Club en los que sea necesaria su utilización. Fundamentalmente está destinada para los desplazamientos de los equipos de regatas. En esta situación la manipulación de la misma estará

a cargo de los monitores del Club. En otras situaciones será el Contraamaestre el encargado de su manejo.-----

Tendrá toda la documentación al día y pagará reglamentariamente sus revisiones, siendo el responsable el Vocal de Mantenimiento.-----

No se podrá utilizar para usos particulares y actividades no autorizadas por la Junta Directiva.-----

- b)** Los tres remolques están destinados para el traslado de los equipos de regatas, siendo el personal de servicios el que controlará que esté en todo momento operativo y en perfecto estado de conservación. Todo ello bajo la responsabilidad del Vocal de Mantenimiento.-----

Tendrán toda la documentación al día y pasarán reglamentariamente sus revisiones.-----

No se podrán utilizar para usos particulares y actividades no autorizadas por la Junta Directiva.-----

2.5.7.- SERVICIOS DE MEGAFONIA Y CAMARAS DE VIGILANCIA.

Artículo 221.- Generalidades.

- a) MEGAFONÍA.-----

Servicio para comunicación interior del Club. Estará ubicada en Conserjería y será controlada por Conserjes. Estará operativa para cuanto su uso sea necesario. Su control estará a cargo de los Conserjes que la mantendrán operativa y en buen estado de conservación.-----

- b) CÁMARAS DE VIGILANCIA INTERIOR.

Están ubicadas en conserjería para vigilancia, principalmente, de la base deportiva y su actividad será las veinticuatro horas del día. En jornada diurna la controlarán los conserjes. En jornada nocturna será controlada por el vigilante de noche.-----

En situaciones de tipo ocasional, en que se solicite por parte de algún socio o por las fuerzas de seguridad o juez, el barrido de las cámaras de vigilancia del Club, los gastos ocasionados correrán a cargo de el/los dueños/as de las embarcaciones implicadas.-----

No podrá ser manipulada por ningún socio o persona no autorizada.-----

El vocal de mantenimiento será el responsable.-----

2.5.8.- INFRAESTRUCTURAS Y MONTAJES.

Artículo 222.- Generalidades.

El Club dispone de un material de apoyo a actos sociales: carpa, sillas, mesas, tableros con sus caballetes y fogones.-----

Este mobiliario es exclusivo para la organización de fiestas y actos sociales que programe la Junta Directiva.-----

El material permanecerá almacenado, mientras no sea necesaria su utilización.---

Podrá cederse dicho material a excepción de la Carpa que solo será para el servicio del Club, a instituciones o socios que reglamentariamente la soliciten y sea aprobado por Junta Directiva, la solicitud irá firmada con un acuerdo de responsabilidad sobre desperfectos o pérdidas y se hará cargo de su reposición.-

Artículo 223.- Responsabilidades.

El Vocal de Mantenimiento será el responsable, que a su vez cederá el control al personal de servicios que se designe.-----

Artículo 224.- Montaje de la Carpa.

Bajo la dirección del Vocal de Mantenimiento se realizará el montaje y desmontaje de la misma.-----

Será realizado por el personal del Club con el personal de apoyo que sea necesario, según informe del Vocal de Mantenimiento y de conformidad con el *Apartado 3.6.- de este Reglamento.*-----

Artículo 225.- Organización de eventos.

En los eventos sociales que se organicen, se diferenciarán tres áreas: -----

- Montaje de infraestructuras que corresponde al Vocal de Mantenimiento.-----
- Contratación de personal de apoyo que corresponde al Vocal de Personal.-----
- Organización y desarrollo del acto que corresponde al Vocal de Actos Sociales.-----

Estos tres Directivos, respetarán la funciones encomendadas y se coordinarán a efectos de realización del acto programado.-----

2.5.9.- ACCESO AL CLUB.

Artículo 226.- Generalidades.

Los accesos al Club, se pueden realizar por tierra y por mar.-----

Por tierra tiene cinco accesos.-----

- Entrada principal.-----
- Verja entrada base de poniente.-----
- Puerta pequeña central en base de levante.-----
- Verja de servicios base de levante.-----
- Puerta de acceso al comedor.-----

Artículo 227.- Acceso por mar.

Las embarcaciones de tránsito, se situarán en el pantalán de recepción. Una vez atracados se les atenderá por los servicios de la Base o en su defecto Conserjería, quienes le solicitarán información de estancia: dimensiones y días de estancia prevista. Si es posible su atraque cumplimentarán la hoja de control de entrada en Conserjería y se les asignará atraque.-----

La hoja control vía Fax, se remitirá a la Guardia Civil, en cumplimiento de la normativa legalmente establecida.-----

Las embarcaciones en base, una vez accedan al Club, amarrarán en sus puntos de atraque y revisarán que la embarcación queda perfectamente atracada.-----

Artículo 228.- Entrada por tierra.

Entrada principal. Todos los Socios, tendrán su propia llave electrónica que tendrán que adquirir en Secretaría abonando la tarifa fijada. Si algún socio necesita alguna más, lo solicitará en Secretaría para su autorización por la Junta Directiva. Las llaves van codificadas con un número personal para cada socio. En caso de pérdida lo comunicará en Secretaría, para su anulación y compra de una nueva con código diferente.-----

Las llaves son personales e intransferibles. Si el conserje observa que la llave la utiliza otra persona, socio o no socio, se comunicará al interesado y en su defecto pasará a Junta Directiva, para su actuación.-----

El control de la puerta principal esta a cargo de los Conserjes, quienes la tendrán cerrada y para su acceso tendrán que hacer uso de la llave.-----

La Junta Directiva, aprobó que de lunes a viernes, la entrada sería libre de nueve de la mañana a once de la mañana, no estando el acceso libre si uno de estos días es festivo, son horas muertas y de está forma se da vida al Bar-Restaurante.-----

Artículo 229.- Puerta pequeña central base de levante.

Se aplicará las mismas normas que el artículo anterior.-----

Artículo 230.- Verja entrada base de poniente.

Destinada principalmente al acceso de servicios relacionados con los deportes náuticos, entrada y salida de los vehículos del Club y vehículos que transporten embarcaciones y acceso o salida de socios con pesca, enseres de pesca o bidones de combustible. Los socios también utilizarán las llaves codificadas en las mismas condiciones establecidas en el artículo anterior.-----

En situaciones excepcionales, fiestas sociales, la Junta Directiva podrá clausurar dicho acceso por seguridad y control de los asistentes.-----

El control, estará a cargo del personal de servicios de la base.-----

En caso de observar entradas reincidentes de no socios, se le entregará una carta invitándoles a que formulen su ingreso como socio del Club, si es reincidente, no se le dejará pasar y se le comunicará a la Junta Directiva para que proceda.-----

Artículo 231.- Verja servicios base deportiva.

Ubicada al fondo de la base de levante, está destinada para uso exclusivo del Club.-----

Esta puerta no es utilizable para los socios y no tiene sistema de acceso codificado. -----

El control, está a cargo del personal de servicio del Club.-----

2.6.- SERVICIOS DE INFORMACIÓN.

Artículo 232.- Generalidades.

El Club dispone de una página Web para información del socio e información al público en general. www.realclubnauticoadra.es -----

En esta página además del breve historial del Club tendrá información detallada y actualizada de la vida social y náutico-deportiva del Club. Su utilización será exclusivamente para el Club, ningún socio podrá manipular la página ni insertar información particular ni profesional en la misma.-----

Estará controlada por el personal administrativo de la Secretaría del Club, quien será la que actualice la página. Su actualización será cada quince días pudiéndose manipular dentro de ese periodo de quince días cuando exista motivo de interés social.-----

Artículo 233.- Correo electrónico.

El Club dispone de correo electrónico rcna@larural.es, los socios pueden comunicarse con el Club, por esta vía informativa para asuntos relacionados con el Club.-----

Así mismo, todos los socios que lo deseen podrán comunicar su correo electrónico para que recibir informaciones, evitando el sistema de cartas, para mayor seguridad.-----

Estará controlado por el personal administrativo de la Secretaría del Club.-----

3/- PERSONAL.-----

Se establecen once tipologías diferentes.-----

Artículo 234.- Generalidades.

El personal realizará las funciones específicas de su cargo. Estarán legalmente contratados/as con sus correspondientes vacaciones y seguridad social.-----

A efectos de horarios se establecen dos temporadas de atención. Se considera “Temporada Alta”, los meses de más actividad náutico-social. Desde el uno de junio al quince de septiembre. Se considera “Temporada Baja”, los meses de menos actividad náutico-social en el Club. Desde el dieciséis de septiembre al treinta de mayo.-----

En cuanto a los miembros de la Junta Directiva, es el órgano de gestión, representación y administración del Club. Todos sus cargos son honoríficos y representativos (*Artículo 37 de los Estatutos Sociales*).-----

Todo el personal de servicios está a entera disposición de la Junta Directiva y depende exclusivamente de ella.-----

En su horario de servicio no podrá hacer uso del Bar-Restaurante o los servicios de ocio del Club.-----

El personal del Bar-Restaurante es responsabilidad del cesionario en cuanto a su contratación y cese.-----

Todo el personal de servicios estará a disposición de la Junta Directiva en situaciones de fiestas sociales, grandes eventos, regatas y casos de emergencia.--

El personal a cargo del Club, estará sometido a las Normas de Riesgos Laborales.-----

La estructura del Personal podrá ser modificada, en caso de necesidad y debidamente justificada, por acuerdo de la Junta Directiva.-----

ADMINISTRACIÓN.

Artículo 235.- Personal.

La administración estará atendida por el personal necesario que considere la Junta Directiva.-----

Llevarán el control de la Administración realizando los trabajos administrativos, de gestión, contables y burocráticos específicos de una administración.-----

Se establecen dos figuras debidamente coordinadas: -----

a) Secretario de Administración y Gestión.-----

b) Jefe de Control de Servicios.-----

La estructura de la Administración podrá ser modificada, en caso de necesidad y debidamente justificada, por acuerdo de la Junta Directiva.-----

Artículo 236.- Horarios.

La actividad en Secretaría será de lunes a viernes en horario de mañana y tarde.

Se establecen dos tipos de horarios: -----

- Temporada Alta: de 09,30 a 14,00 horas y 16,45 a 20,15 horas.-----

- Temporada Baja: de 9,15 a 13,45 horas y 16,30 a 20,00 horas. -----

Artículo 237.- Secretario de Administración y Gestión.

Tiene las funciones de atender a los proveedores y a los clientes, socios y no socios para la tramitación de la documentación relacionada con el Club y todo lo relacionado con la gestión administrativa de la entidad.-----

Atenderá la Tesorería y la Contabilidad del Club. Controlará los datos almacenados en el Club. -----

No está autorizado a dar documentación del Club ni documentación o datos personales de socios. En cuanto a los datos contables permanecerán custodiados durante cinco años.-----

Los datos y la documentación del Club estarán sometidos a la Ley de Protección de Datos.-----

Artículo 238.- Jefe de Control de Servicios.

Tendrá las funciones de control de: servicios, horarios, personal, material y socios.-----

- a) Controlar los servicios de: varadero, suministros de calamares, hielo y limpieza, altas y bajas de embarcaciones, transeúntes, tabaco, salones, venta de reclamos, fiestas sociales y deportivas.-----
- b) Horarios: Controlar que se cumplan los horarios establecidos. Entregar cuadrantes.-----
- c) Personal: Relación directa con el personal, controlando turnos de trabajo, bajas, permisos.-----
- d) Material: Hacer inventario del material y herramientas y hacer un seguimiento.-----
- e) Socios: Atención a los socios y comportamiento.-----

Ha de comunicar o consultar al directivo de turno las acciones a realizar.-----

Todos los servicios se justificarán con vales o recibos firmados.-----

3.1.- CONSERJERÍA.

Artículo 239.- Personal.

La Conserjería estará atendida por los Conserjes. Llevarán el control de acceso al Club así como cobro de recibos de servicios de varadero y atraque de embarcaciones en tránsito y otras funciones recogidas en el *Apartado 1.1.- de este Reglamento*.-----

Podrán desempeñar otras funciones que reglamentariamente le encomiende la Junta Directiva. -----

Las actividades realizadas se reflejarán en la hoja diario *Modelo D/3* que se pasará diariamente a Secretaría.-----

Artículo 240.- Horarios.

- Temporada Alta ----- De las 8,00 a 24,00 horas. -----
- Temporada Baja ----- De 9,00 a 22,00 horas.-----

La Junta Directiva establecerá los turnos a los dos Conserjes a propuesta del Vocal de Personal.-----

Artículo 241.- Responsabilidades.

Las establecidas en el *Artículo 1 “Generalidades”* y *Artículo 2 “Funciones”*, de este Reglamento.-----

3.2.- BASE DEPORTIVA.

Artículo 242.- Personal.

La Base Deportiva y su actividad, estará atendida por el personal de servicios de la base, siendo el responsable el Contraamaestre de la misma.-----

El personal estará debidamente uniformado.-----

Artículo 243.- Horarios.

El personal de servicios de la base deportiva realizará sus funciones dentro del horario establecido en las dos temporadas de actividad en el Club.-----

Cada marinero disfrutará de un día libre en semana así como sus vacaciones reglamentarias, que serán establecidas en el mes de enero con el vocal de personal.-----

Fuera del horario establecido el personal de servicios no tiene ninguna obligación de permanecer en el Club.-----
Sus horarios y sistema de turnos serán controlados por el Jefe de Control de Servicios.-----
Este horario podrá ser modificado por la Junta Directiva previo aviso a los socios y personal de servicios.-----

Artículo 244.- Funciones y Servicios.

Cada miembro de este personal tendrá asignadas funciones específicas. Genéricamente se ocuparán los servicios de varadero y atraque.-----
El personal de servicios controlará que por la planta social, el socio no pase con la pesca capturada debiendo hacerlo por la puerta de acceso a la base de poniente.-----
Controlar la entrada a la base deportiva de personas no socios y menores que no vayan acompañados por personas mayores.-----
Prohibir embarcar a personas ajenas al Club por la base deportiva. -----
Controlar el uso de duchas y WC.-----
Controlar que la base deportiva no se utilice como aparcamiento de vehículos.---
Dar cuenta al Contraмаestre de altas y bajas de embarcaciones deportivas a motor o vela.-----
Tener informado al Comodoro de todo cuanto ocurre en la base deportiva y servicios.-----
Prohibir a cualquier socio actividades no autorizadas.-----
Hacer cumplir las normas establecidas en cuanto a utilización de las dependencias de la base deportiva. -----
Mantener en perfecto estado de conservación la base deportiva.-----
Ayudar a amarrar, soltar amarras, varar botes, reforzar amarres en caso de temporal.-----
Diariamente revisar pantalanes, amarres y estado de las embarcaciones. En caso de alguna deficiencia de consideración comunicar a propietarios de embarcaciones o al Comodoro del Club en caso de infraestructuras. -----
Limpieza total de bases deportivas y pantalanes y riguroso control en sala de motores y almacén de vela.-----
Permanecer atentos a cualquier maniobra que les sea solicitada. -----
En caso de competiciones deportivas, se pondrán a total disposición de la organización. -----
No permitir cambiar embarcaciones o poner embarcaciones en sitios no autorizados. -----
Los dueños de embarcaciones son los responsables directos del buen estado de sus embarcaciones, amarras o achicar sus embarcaciones. -----
Realizar las labores de servicio de grúa, limpieza y pintura de fondos y puesta en seco de embarcaciones, y servicios de varado en general, cumpliendo con la normativa de Prevención de riesgos Laborales de la que serán periódicamente informados.-----

Artículo 245.- Funciones del Contraмаestre.

Es el responsable del buen funcionamiento de la base deportiva, así como del personal de la misma y de las labores a realizar por ellos. Tiene los siguientes cometidos concretos: -----

1. Control diario de altas y bajas de embarcaciones.-----
2. Control diario de amarres.-----
3. Distribución de labores de base deportiva y varadero.-----

4. Participación en eventos sociales y deportivos.-----
5. Control y organización de almacenes.-----
6. Asistencia a los socios en la base deportiva.-----
7. Determinar funciones de los marineros.-----
8. Reparaciones de vela ligera (en poliéster).-----
9. Todo tipo de mantenimiento de la base deportiva (excepto albañilería y algo de electricidad).-----
10. Responsable en el montaje y desmontaje de la Carpa.-----
11. Responsable de cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en la base deportiva.-----

Reportará al Comodoro en todos aquellos asuntos que tiene asignados por la Junta Directiva.-----

Reportará al Jefe de Control de Servicios sobre el resto de asuntos.-----

Mantendrá un contacto permanente con Secretaría para el buen funcionamiento de la Administración y el control administrativo.-----

Artículo 246.- Normas de control del personal de Servicios.

A efectos de una mayor coordinación administrativa y de gestión de los servicios ofertados al socio en la base deportiva. Se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento por el personal del Club en su horario de trabajo: -----

1. La gestión administrativa estará centralizada en la secretaría del Club.-----
2. La Junta Directiva designará los responsables directos en el control de servicios.
3. El directivo responsable de los servicios en la base deportiva estará a cargo del Comodoro del Club.-----
4. Diariamente se tipificarán todos los movimientos realizados en cuanto a ofertas de servicios en la base deportiva. Para ello se confeccionará el correspondiente soporte, que pasará a Secretaría del Club *Modelo D/3*.-----
5. Los movimientos de altas, bajas, varadas, botaduras, servicios de varadero, se cumplimentarán en dicho soporte, diariamente.-----
6. Las peticiones de varada se reflejarán en el correspondiente libro destinado a tal fin.-----
7. Los proveedores de mercancías de cualquier tipo presentarán sus albaranes en Secretaría, quien será la encargada de comprobar la mercancía y del pago de las facturas.-----
8. La adquisición de material específico para servicios del Club se solicitará en Secretaría, quien emitirá un vale, detallando el material solicitado, con el visto bueno del Vocal de Mantenimiento, que se presentará en el comercio, y el comercio presentará la factura con el vale grapado.-----
9. Diariamente se comunicarán desperfectos o necesidades de urgente necesidad en Secretaría, el Vocal de mantenimiento valorará las necesidades, a efectos de resolución. Si la necesidad es de máxima envergadura, pasará a la Junta Directiva.-----
10. La persona responsable que designe la Junta Directiva para el control de servicios, efectuará arqueo del material existente, una vez en semana como mínimo, principalmente en lo que se refiere a calamares y hielo.-----
11. La base deportiva y servicios, estará en perfecto estado de conservación. Semanalmente se confeccionará plan de trabajo a realizar en cuanto a mantenimiento.-----
12. Los barcos en la base deportiva, se ubicarán en batería en los laterales de la base.-----

13. En cumplimiento de la normativa de riesgos laborales, el llevar las embarcaciones deportivas hasta la grúa estará a cargo del socio, así como su traslado al punto de amarre. El propietario podrá autorizar por escrito el movimiento del barco por el personal de servicios de la base.-----
14. Mensualmente se tendrá reunión con el personal del Club, a efectos de evaluar el control de la base, exposición de dudas, propuestas, sugerencias y cambios de impresiones con los representantes de la Junta Directiva.-----
15. Cualquier situación no expuesta en estas normas básicas de control será resuelta por la Junta Directiva.-----
Todo el personal de servicios del Club, tendrá el correspondiente dossier con las normas específicas de funcionamiento de los servicios.-----

3.3.- VIGILANCIA NOCTURNA.

Artículo 247.- Personal y horarios.

El Club tendrá un vigilante nocturno, con su horario reglamentado de 23,00 a 07,00 horas.-----

Artículo 248.- Funciones.

Realizará las funciones de vigilancia de todas las dependencias. Una vez cerrado el Club comprobará luces, agua y que todo esté cerrado. En cada jornada de trabajo realizará una revisión y control exhaustivo de la base deportiva y pantalanes. Especialmente cuando las situaciones meteorológicas supongan un riesgo para instalaciones y embarcaciones.-----

A su entrada cerrará la llave general de toma de agua de la base y la abrirá a las siete de la mañana. Todos los días a la salida de su puesto rellenará su correspondiente parte de incidencias.-----

Llevará un móvil con los números de emergencia y seguridad y los números de determinados miembros de la Junta Directiva.-----

En su horario de servicio no podrá hacer uso de los servicios de ocio del Club.---

3.4.- LIMPIEZA

Artículo 249.- Generalidades.

La limpieza general del Club, está contratada con una empresa, la cual es la responsable del buen estado de limpieza del Club. La base deportiva, pantalanes y grúa, corresponden a los servicios de marinería del Club.-----

Artículo 250.- Responsabilidad.

La empresa de limpieza es responsable de la contratación y cese del personal de limpieza. Estará obligada a cumplir todos los requisitos laborales vigentes.-----

En actividades de actos sociales o grandes eventos sus servicios serán tratados fuera de la jornada laboral establecida.-----

3.5.- PERSONAL DE APOYO.

Artículo 251.- Generalidades.

En la celebración de determinados actos sociales u organización de grandes eventos, organizados por el Club, bajo la coordinación y responsabilidad de la Junta Directiva, que podrá contratar personal de apoyo de forma ocasional. Una vez aprobado el evento por la Junta Directiva, el Vocal de personal procederá a la contratación del personal necesario con su correspondiente seguro, que

presentará a la Junta Directiva para su aprobación. Dicho personal realizará los trabajos al igual que el personal del Club. Irá equipado según la normativa sobre riesgos laborales.-----

Artículo 252.- Funciones.

Realizarán las actividades encomendadas, en los horarios establecidos para tal fin, conjuntamente con el personal del Club y bajo la supervisión del vocal de personal o de mantenimiento si es para montaje de la carpa.-----

Artículo 253.- Responsabilidad.

La responsabilidad de este personal, contratación y legalidad de la misma corresponde al vocal de personal.-----

3.6.- FIESTAS SOCIALES Y GRANDES EVENTOS.

Artículo 254.- Generalidades.

De forma ocasional la Junta Directiva tiene la responsabilidad de organizar determinadas actividades sociales multitudinarias u organización de grandes eventos por motivos muy justificados.-----

Artículo 255.- Organización.

La Junta Directiva podrá constituir Comisiones para su organización integradas por miembros de la Junta Directiva y socios que consideren con capacidad para su organización.-----

Artículo 256.- Ubicación.

La Junta Directiva podrá utilizar cualquier dependencia del Club, suspendiendo en ellas las actividades ordinarias de forma ocasional.-----

Todo el personal de servicio estará dispuesto para las funciones que se les encomiende así como la contratación de personal de apoyo, refuerzo de vigilancia y seguridad y establecer las condiciones necesarias con organismos e instituciones oficiales.-----

Artículo 257.- Responsabilidad de la organización y desarrollo.

La responsabilidad correrá a cargo de la Junta Directiva, a través de su presidente como máximo responsable de la representación del Club, este a su vez podrá proponer la formación de Comisiones y responsables de las mismas, previa aprobación por la Junta Directiva.-----

3.7.- MONITORES DEPORTIVOS.

Artículo 258.- Generalidades.

La Junta Directiva podrá contratar monitores especialistas para el desarrollo de las actividades sociales y deportivas que reglamentariamente se programen.-----

Artículo 259.- Escuela de Vela.

Específicamente y de conformidad con el Art. 6 de los Estatutos sociales, la Sección de Vela de donde depende la Escuela de Vela, tiene estructura y reglamentación específica y estará atendida por monitores especialistas que atenderán el funcionamiento de la Escuela de Vela, equipos de regatas e impartición de cursos de vela en sus cuatro modalidades de enseñanzas establecidos.-----

Artículo 260.- Responsabilidad.

La Sección de Vela estará bajo la dirección del Vocal de Vela.-----

Artículo 261.- Otras Actividades.

Cuando se reglamente cualquier modalidad deportiva, se dará de alta como sección en la Conserjería andaluza responsable de ese deporte. Cumpliendo con todos los requisitos legales de alta como Sección, procediéndose posteriormente a su reglamentación como actividad social.-----

3.8.- SEGURIDAD.

Artículo 262.- Generalidades.

La seguridad de las instalaciones, responsabilidad del Club, personal de servicios, vigilancia y organización de actividades estará muy controlada y ajustada a la legislación vigente.-----

Artículo 263.- Seguros.

A parte de la Seguridad Social de los trabajadores, el Club tendrá sus correspondientes pólizas de seguro para cubrir su responsabilidad civil, grúa, actividades, etc.-----

Todos los deportistas tendrán obligatoriamente la licencia federativa, que actúa como un seguro, para el ejercicio de su actividad federada.-----

Todas las embarcaciones de recreo obligatoriamente tendrán en vigor el seguro exigido por la normativa vigente.-----

En situaciones excepcionales de actos sociales o grandes eventos, se contratará seguridad privada para atender con más seguridad dichos acontecimientos.-----

Artículo 264.- Plan de Emergencias y Seguridad.

El Club tiene establecido un plan general de emergencia en conexión con las Fuerzas Locales de Seguridad y Protección Civil.-----

Artículo 265.- Señalización.

De conformidad con el Plan de Emergencias y la normativa en vigor de riesgos laborales, todas las dependencias del Club estarán debidamente señalizadas. En Conserjería y Secretaría estarán ubicados los protocolos de emergencias.-----

El personal de servicios realizará periódicamente los protocolos de riesgos laborales y protocolos de emergencias.-----

Artículo 266.- Responsabilidad.

La Junta Directiva designará a un directivo como responsable y coordinador del Plan de Emergencias.-----

El control de riesgos laborales estará a cargo del Vocal de Personal.-----

3.9.- JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 267.- Generalidades.

Como complemento de lo estipulado en los *Artículos 37, 38 y 39 de los Estatutos Sociales* referente a la Junta Directiva, la misma, a propuesta del Presidente, se podrá organizar en Comisiones de trabajo, así como distribuir responsabilidades de control y seguimiento entre sus miembros.-----

Artículo 268.- Responsabilidad.

La responsabilidad de la organización interna del la Junta Directiva es del Presidente.-----

3.10.- PERSONAL BAR-RESTAURANTE.

Artículo 269.- Generalidades.

El Cesionario está sometido al cumplimiento de la “escritura de cesión onerosa” formalizada ante notario.-----

Los cesionarios serán siempre por aprobación y propuesta de la Junta Directiva.

Bajo ningún concepto se podrá adjudicar estas dependencias en concepto de arrendamiento.-----

Artículo 270.- Personal.

El personal de servicios estará convenientemente uniformado.-----

La responsabilidad a todos los efectos el personal de servicios es del cesionario.-----

4/- NORMAS DE CONTROL.

Para un mejor nivel de control de servicios y control de las dependencias del Club, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento.-----

- 1.- La infraestructura en relación con las exigencias del Club, a efectos de una mayor operatividad, se divide en las siguientes áreas.-----
 - A.- **Planta Alta:** Con todas sus dependencias y servicios a excepción de la Sala de Juegos que se incluye en Planta Social. Material Informático del Club.----
 - B.- **Planta Social:** Con todas sus dependencias y servicios, a los que se añaden la Sala de Juegos de la segunda planta.-----
 - C.- **Planta Baja:** Con todas sus dependencias y servicios.-----
 - D.- **Varadero y Base Deportiva:** Con todas sus dependencias y servicios.-----
 - E.- **Pantalanes y Base de Levante:** Con todas sus dependencias y servicios.----
 - F.- **Almacén Auxiliar/Canarias, Limpieza y Jardinería.**-----
 - G.- **Maquinaria:** TV, Maquina de tabaco, Cámaras de vigilancia, Emisora.-----
 - H.- **Limpieza Base Deportiva.**-----
 - I.- **Equipamiento:** Necesidades.-----
- 2.- Se establece una HOJA CONTROL de seguimiento, que diariamente será cumplimentada por el personal afectado. Dicha hoja será depositada en Secretaría, una vez firmada.-----
- 3.- El responsable de esta HOJA CONTROL será el VOCAL DE MANTENIMIENTO, quién dará las instrucciones oportunas.-----
- 4.- Cada área tendrá un responsable directo del personal de servicios del Club, quien controlará diariamente el estado de limpieza y operatividad.-----
- 5.- Los desperfectos o roturas considerados leves, serán arreglados por el personal de servicios, de conformidad con la estructura que se establezca.-----
- 6.- Mensualmente se realizará un balance del estado de conservación de las instalaciones del Club.-----
- 7.- Cualquier situación no prevista en estas normas se elevará a la Junta Directiva para su resolución.-----
- 8.- Se establecen las responsabilidades por áreas en el ANEXO I, estas responsabilidades pueden ser alteradas cuando así lo considere la Junta Directiva o a petición razonada de cualquier miembro del personal del Club.-----

<i>ANEXO I</i>	<i>AREA</i>
Secretario de Administración y Gestión	A (Planta Alta)
Conserje	B (Planta Social)
Jefe de Control de Servicios	C (Planta Baja)
Contramaestre	D (Varadero y Base Deportiva)
Marinero II	E (Pantalanes y Base de Levante)
Marinero III	F (Almacén Auxiliar. Limpieza y Jardinería)

5/- TARIFAS.

SER SOCIO DEL R.C.N.A.

CUOMES CUOTA (mensual)	44,31 €
CUOMES CUOTA JUBILADO (mensual)	31,40 €
CES o NC CUOTA EMBARCACION (mensual)	Ver tarifas 1 y 2
ESCUVEL CUOTA ESCUELA VELA (mensual)	22,16 €
ALM TAQUILLA (mensual)	2,46 €
TG5SEM Tarifa G-5 , S / superficie de barco (semestral) , valor aprox. Ver :	
MANANU MANTENIMIENTO PANTALAN (anual)	29,00 €

CUOTA DE ALTA DE EMBARCACION (A FONDO PERDIDO) DE LOS SOCIOS EN PUERTO :

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO
ALTA03	Alta embarcación < = 3 mts.	18,50 €
ALTA06	Alta embarcación > 3 < = 6 mts.	25,90 €
ALTA10	Alta embarcación > 6 < = 10 mts.	33,30 €
ALTA20	Alta embarcación > 10 < = 20 mts.	44,39 €

SERVICIO DE VARADERO PARA ARMADORES CON ESTATUS DE SOCIO :

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO	PRECIO IVA incluido
GRAS04	Varar , Botar barco< = 4 mts.	7,04 €	7,04 €
GRAS05	Varar , Botar barco > 4 < = 5 mts.	8,21 €	8,21 €
GRAS06	Varar , Botar barco > 5 < = 6 mts.	9,38 €	9,38 €
GRAS07	Varar , Botar barco > 6 < = 7 mts.	10,56 €	10,56 €
GRAS08	Varar , Botar barco > 7 < = 8 mts.	11,73 €	11,73 €
GRAS09	Varar , Botar barco > 8 < = 9 mts.	14,08 €	14,08 €
GRUASM	Enseres con grúa (motores , etc.)	7,04 €	8,16 €
LISM04	Limpiar marinero< = 4 mts.	9,38 €	10,89 €
LISM05	Limpiar marinero > 4 < = 5 mts.	11,73 €	13,61 €
LISM06	Limpiar marinero > 5 < = 6 mts.	14,08 €	16,33 €
LISM07	Limpiar marinero > 6 < = 7 mts.	16,42 €	19,05 €
LISM08	Limpiar marinero > 7 < = 8 mts.	18,77 €	21,77 €
LISM09	Limpiar marinero > 8 < = 9 mts.	21,12 €	24,49 €
LISPRO	Limpiar fondos por el propietario	5,87 €	6,80 €
PISM04	Pintar marinero< = 4 mts.	14,08 €	16,33 €
PISM05	Pintar marinero > 4 < = 5 mts.	16,42 €	19,05 €
PISM06	Pintar marinero > 5 < = 6 mts.	18,77 €	21,77 €
PISM07	Pintar marinero > 6 < = 7 mts.	21,12 €	24,49 €
PISM08	Pintar marinero > 7 < = 8 mts.	23,46 €	27,22 €
PISM09	Pintar marinero > 8 < = 9 mts.	25,81 €	29,94 €
ESVSOC	Estancia varadero socios / día	1,41 €	1,63 €
	A partir del 7º día estancia v. socio	4,23 €	4,91 €

OTROS SERVICIOS DE VARADERO

		PRECIO IVA INCLUIDO	
CALAMARES *(VARÍA SEGÚN MERCADO)	Socios	4,00 €	Bolsa kg.
	No socios	5,00 €	Bolsa kg.
HIELO* (VARÍA SEGÚN MERCADO)	Socios/Fabrica	1,50 €	Bolsa 5 kg.
	Socios/Fabrica	3,00 €	Bolsa 10 kg.
	Socios/Pakote	1,30 €	Bolsa 2 kg.
	No socios/Fabrica	3,00 €	Bolsa 5 kg.
	No socios/Fabrica	5,00 €	Bolsa 10 kg.
	No socios/Pakote	1,50 €	Bolsa 2 kg.

ARTICULOS DE RECLAMO:

ARTICULOS DE VESTIR Y DECORATIVOS, CUYO MODELO Y PRECIO SE MODIFICAN ESTACIONALMENTE.
LOS PRECIOS ESTAN DISPONIBLES EN CONSERJERIA

TARIFA MENSUAL AMARRES R.C.N.A.

TARIFA AMARRES SOCIOS

1.- ARMADOR SOCIO PROPIETARIO DE CONCESIÓN DE PUNTO DE AMARRE :

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO / mes
CE030	Armador Cesionario< = 3 m.	3,69 €
CE040	Cesión barco > 3,00 < = 4 m.	4,92 €
CE050	Cesión barco > 4,00 < = 5 m.	6,15 €
CE060	Cesión barco > 5,00 < = 6 m.	7,39 €
CE070	Cesión barco > 6,00 < = 7 m.	8,62 €
CE080	Cesión barco > 7,00 < = 8 m.	9,85 €
CE090	Cesión barco > 8,00 < = 9 m.	11,08 €
CE100	Cesión barco > 9,00 < = 10 m.	12,31 €
CE110	Cesión barco > 10,00 < = 11 m.	13,54 €
CE120	Cesión barco > 11,00 < = 12 m.	14,77 €
CE130	Cesión barco > 12,00 < = 13 m.	16,00 €
CE140	Cesión barco > 13,00 < = 14 m.	17,23 €

2.- ARMADOR SOCIO NO PROPIETARIO DE CONCESIÓN DE PUNTO DE AMARRE :

* Tarifa ARMADOR TRANSEUNTE REBAJADA EN 20%

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO / mes	IVA	Total/mes
NOCE03	Armador no cesionario< = 3 mts.	33,80 €	5,41 €	3921 €
NOCE04	No cesión barco> 3 y < = 4mts.	41,14 €	6,58 €	4772 €
NOCE05	No cesión barco> 4 y < = 5 mts.	48,48 €	7,76 €	5624 €
NOCE06	No cesión barco> 5 y < = 6 mts.	55,82 €	8,93 €	6475 €
NOCE07	No cesión barco> 6 y < = 7 mts.	63,16 €	10,11 €	73,27 €
NOCE08	No cesión barco> 7 y < = 8 mts.	70,50 €	11,28 €	81,78 €
NOCE09	No cesión barco> 8 y < = 9 mts.	77,84 €	12,46 €	90,30 €
NOCE10	No cesión barco... > 9 y < =10 mts.	85,18 €	13,63 €	9881 €
NOCE11	No cesión barco > 10 y < = 11 mts.	92,52 €	14,80 €	10733 €
NOCE12	No cesión barco > 11 y < = 12 mts.	99,87 €	15,98 €	11584 €
NOCE13	No cesión barco > 12 y < = 13 mts.	107,21 €	17,15 €	124,36 €
NOCE14	No cesión barco > 13 y < = 14 mts.	114,55 €	18,33 €	132,87 €
NOCE15	No cesión barco > 14 y < = 15 mts.	121,89 €	19,50 €	141,39 €
NOCE16	No cesión barco > 15 y < = 16 mts.	129,23 €	20,68 €	149,90 €
NOCE17	No cesión barco > 16 y < = 17 mts.	136,57 €	21,85 €	158,42 €
NOCE18	No cesión barco > 17 y < = 18 mts.	143,91 €	23,03 €	166,93 €
NOCE19	No cesión barco > 18 y < = 19 mts.	151,25 €	24,20 €	175,45 €

TARIFA AMARRES NO SOCIOS

3.- ARMADOR TRANSEUNTE :

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO / mes	G-5/mes	Total/mes	Total IVA inc.
TRAM06	Transeunte barco < = 6 mts.	66,99 €	21,82	88,81 €	103,01 €
TRAM07	Transeunte barco > 6 y < = 7 mts.	75,80 €	21,82	97,62 €	113,23 €
TRAM08	Transeunte barco > 7 y < = 8 mts.	84,60 €	21,82	106,42 €	123,45 €
TRAM09	Transeunte barco > 8 y < = 9 mts.	93,41 €	21,82	115,23 €	133,67 €
TRAM10	Transeunte barco > 9 y < =10 mts.	102,22 €	21,82	124,04 €	143,89 €
TRAM12	Transeunte barco > 10 y < = 12 mts.	119,84 €	21,82	141,66 €	164,32 €
TRAM14	Transeunte barco > 12 y < = 14 mts.	137,46 €	21,82	159,28 €	184,76 €
TRAM16	Transeunte barco > 14 y < = 16 mts.	155,07 €	21,82	176,89 €	205,20 €
TRAM18	Transeunte barco > 16 y < = 18 mts.	172,69 €	21,82	194,51 €	225,63 €
TRAM20	Transeunte barco > 18 y < = 20 mts.	190,31 €	21,82	212,13 €	246,07 €

TARIFAS NO SOCIOS PUERTO R.C.N.A.

VARADERO PARA ARMADORES CON ESTATUS DE NO SOCIO :

CODIGO	DESCRIPCION		Total IVA inc.
GRANPE	Varar,Botar barco (bote o cabecero).	21,70 €	25,18 €
GRANGR	Varar,Botar barco (tipo trasmallo).	21,70 €	25,18 €
GRUANM	Enseres con grúa (motores , etc.)	10,56 €	12,25 €
LINMAR	Limpiar fondos por marinero.	23,46 €	27,22 €
LINPRO	Limpiar fondos por el propietario.	10,56 €	12,25 €
PINMAR	Pintar fondos por marinero.	33,93 €	39,36 €
ESVNSO	Estancia varadero no socios / día	7,04 €	8,16 €
	A partir del 7º día	11,73 €	13,61 €

NOTA : el primer día de estancia se cobra (no socios).

ARMADORES TRANSEUNTES ENTRE 1 y 15 días:

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO / día	G-5/día	Total/día	Total IVA incl.
TRAD06	Transeunte barco<= 6 mts.	4,41 €	2,11 €	6,52 €	7,57 €
TRAD07	Transeunte barco ...> 6 y <= 7 mts.	6,17 €	2,11 €	8,28 €	9,61 €
TRAD08	Transeunte barco ...> 7 y <= 8 mts.	8,81 €	2,11 €	10,92 €	12,67 €
TRAD09	Transeunte barco ...> 8 y <= 9 mts.	10,58 €	2,11 €	12,69 €	14,72 €
TRAD10	Transeunte barco .> 9 y <= 10 mts.	12,69 €	2,11 €	14,80 €	17,17 €
TRAD12	Transeunte barco > 10 y <= 12 mts.	14,78 €	2,11 €	16,89 €	19,60 €
TRAD14	Transeunte barco > 12 y <= 14 mts.	16,66 €	2,11 €	18,77 €	21,77 €
TRAD16	Transeunte barco > 14 y <= 16 mts.	18,54 €	2,11 €	20,65 €	23,95 €
TRAD18	Transeunte barco > 16 y <= 18 mts.	20,65 €	2,11 €	22,76 €	26,40 €
TRAD20	Transeunte barco > 18 y <= 20 mts.	22,52 €	2,11 €	24,64 €	28,58 €

SERVICIOS PARA TRANSEUNTES CON TARIFA DE DÍA

		PRECIO / día	Total IVA incl.
LUZ	Conexión de luz en pantalanes	2,38 €	2,76 €
AGUA	Conexión de agua en pantalanes	2,38 €	2,76 €
DUCHAS	Ducha por persona/día	1,80 €	2,09 €

Los transeuntes con tarifa de mes llevan incluidos dichos servicios en la cuota de socio transeunte

ARMADORES TRANSEUNTES TARIFA MENSUAL:

HAY QUE AÑADIRLE LA CUOTA DE SOCIO TRANSEUNTE POR MES DE ESTANCIA.*

CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO / mes	G-5/mes	Total/mes	Total IVA inc.
TRAM06	Transeunte barco <= 6 mts.	66,99 €	21,82	88,81 €	103,01 €
TRAM07	Transeunte barco > 6 y <= 7 mts.	75,80 €	21,82	97,62 €	113,23 €
TRAM08	Transeunte barco > 7 y <= 8 mts.	84,60 €	21,82	106,42 €	123,45 €
TRAM09	Transeunte barco > 8 y <= 9 mts.	93,41 €	21,82	115,23 €	133,67 €
TRAM10	Transeunte barco > 9 y <= 10 mts.	102,22 €	21,82	124,04 €	143,89 €
TRAM12	Transeunte barco > 10 y <= 12 mts.	119,84 €	21,82	141,66 €	164,32 €
TRAM14	Transeunte barco > 12 y <= 14 mts.	137,46 €	21,82	159,28 €	184,76 €
TRAM16	Transeunte barco > 14 y <= 16 mts.	155,07 €	21,82	176,89 €	205,20 €
TRAM18	Transeunte barco > 16 y <= 18 mts.	172,69 €	21,82	194,51 €	225,63 €
TRAM20	Transeunte barco > 18 y <= 20 mts.	190,31 €	21,82	212,13 €	246,07 €
*CUOTRA	Cuota socio transeunte	88,62 €			

6/- MODELO DE IMPRESOS.

Dichos modelos se enumeran y se adjuntan a continuación.-----

Solicitud-----

Modelo 0-----

a) SOCIOS-----

Modelo S/1 - Solicitud Socio Propietario.-----

Modelo S/2 - Solicitud Socio Jubilado.-----

Modelo S/3 - Solicitud Socio Propietario por transferencia.-----

Modelo S/4 - Solicitud Socio Deportivo.-----

Modelo S/5 - Solicitud Socio Transeúnte.-----

Modelo S/6 - Datos Complementarios del Socio.-----

Modelo S/7 - Datos Socio. Ley de Protección de Datos 15/1999.-----

Modelo S/8 - Solicitud baja de Socio.-----

Modelo S/9 - Hoja de reclamaciones.-----

b) Secciones Deportivas-----

Modelo D/1 - Alta de embarcación.-----

Modelo D/2 - Baja de embarcación.-----

Modelo D/3 - Datos de interés del propietario.-----

Modelo D/4 - Movimiento de yates.-----

Modelo D/5 - Control diario de embarcaciones.-----

c) Material-----

Modelo M/1 - Control diario de roturas.-----

Modelo M/2 - Retirada de materiales.-----

Modelo M/3 - Reparaciones.-----

d) Tesorería-----

Modelo T/1 - Ingresos.-----

Modelo T/2 - Gastos.-----

Modelo T/3 - Mandamiento Ingreso-----

Modelo T/4 - Mandamiento Pago-----

e) Escuela de Vela -----

Modelo E/1 - Solicitud de inscripción.-----

Modelo E/2 - Baja Escuela de Vela.-----

Modelo E/3 - Parte Diario Escuela de Vela.-----

Modelo E/4 - Presupuesto Regatas.-----

Modelo E/5 - Expedición Regatas.-----

Modelo E/6 - Equipamiento obligatorio.-----



SOLICITUD

Modelo 0

D./D^a.																
D.N.I.												Vecino de				
Domicilio											C. Postal					
Teléfonos						E-mail										
EXPONE:																
SOLICITA:																
INFORME:																
PROTECCIÓN DE DATOS:																
<p>El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización. El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.</p> <p>El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.</p>																

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB

.....

.....



INSCRIPCION DE SOCIO PROPIETARIO POR TRANSFERENCIA

Modelo S/3

D./D ^a .															
D.N.I.												Vecino de			
Domicilio										C. Postal					
Teléfonos						E-mail									
Otros															
SOLICITA:															
<p><i>Su admisión como SOCIO PROPIETARIO O DE PLENO DERECHO del Real Club Náutico de Adra, de conformidad con los artículos DOCE, DIECINUEVE Y VEINTE de los Estatutos Sociales de la Entidad, que acepta plenamente, así como la reglamentación de Régimen Interno del Club.</i></p>															
A dicho fin declara que adquiere el bono del socio propietario de:															
D./D ^a .															

El pago de las cuotas ordinarias, extraordinarias y otros servicios lo domicilio en la entidad bancaria:

Entidad/Domicilio														
Número de cuenta bancaria														

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra-Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-	EL SOCIO QUE TRANSFIERE.-
Fdo:	Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB



INSCRIPCIÓN DE SOCIO DEPORTIVO

Modelo S/4

D./D ^a .																
D.N.I.												Vecino de				
Domicilio											C. Postal					
Teléfonos						E-mail										
Otros																

SOLICITA:

Su admisión como SOCIO DEPORTIVO del Real Club Náutico de Adra, de conformidad con los artículos QUINCE Y VEINTISIETE de los Estatutos Sociales de la Entidad, que acepta plenamente, así como la reglamentación de Régimen Interno del Club.

La duración es de un año, renovable por años naturales. Siempre que lo solicite a la Junta Directiva. Tendrá que participar en al menos el 75% de las Regatas que programe el Club.

El pago de las cuotas ordinarias, extraordinarias y otros servicios lo domicilia en la entidad bancaria:

Entidad/Domicilio																				
Número de cuenta bancaria																				

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra-Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB



DATOS SOCIO

LEY 15/1999 DE PROTECCIÓN DE DATOS

Modelo S/7

D./D ^a .															
D.N.I.												Vecino de			
Domicilio										C. Postal					
Teléfonos						E-mail									
Fecha de nacimiento				Profesión											
ENTIDAD DE DOMICILIACIÓN BANCARIA/DOMICILIO:															
										Cod. C/C					

CÓNYUGE													
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HIJOS NO EMANCIPADOS. Coloque el nombre y en las tres casillas siguientes los tres dígitos de la fecha de nacimiento.

DEPORTES NAUTICOS QUE PRACTICA:													
TITULACIONES NAUTICAS QUE POSEE:													
¿POSEE EMBARCACIÓN?		¿POSEE PUNTO DE AMARRE?		Si tiene amarre, número									
¿PRACTICA LA VELA?		¿TIENE FAMILIARES INTERESADOS EN LA VELA?											
OBSERVACIONES													

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-	
Fdo:	

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB



BAJA DE SOCIO

Modelo S/8

D./D ^a .													
D.N.I.												Socio nº	
Otros													

SOLICITA:

Sea aceptada la petición de BAJA VOLUNTARIA del Club, de conformidad con el artículo VEINTICINCO, apartado a), de los Estatutos Sociales de la entidad.

Comprometiéndome a retirar todos los enseres personales que en ese momento tenga en el Club, así como acepto la pérdida de todos los derechos de socio.

En caso de ser propietario de punto de amarre, transferir el mismo en el plazo de QUINCE DIAS.

OBSERVACIONES (A rellenar por la Administración).

PROTECCIÓN DE DATOS

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra-Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB

.....
SR. PRESIDENTE DEL REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA



HOJA DE RECLAMACIONES

Modelo S/9

D./D ^a .																	
D.N.I.													Vecino de				
Domicilio											C. Postal						
Teléfonos						E-mail											

EXPONE ANTE LA JUNTA DIRECTIVA:

SOLICITA:

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra-Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB

.....
.....
SR. PRESIDENTE DEL REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA



ALTA DE EMBARCACIÓN

Modelo D/1

D./D ^a .		D.N.I	
EMBARCACION		FOLIO	
SOLICITA: <i>Como socio/a del Club y propietario/a de la citada embarcación (de la veracidad de cuyos datos por mí aportados me responsabilizo), SEA DADA DE ALTA, de conformidad con los Estatutos Sociales de la Entidad, que acepto plenamente, así como la reglamentación de Régimen Interno del Club, y demás reglamentaciones legales que procedan.</i>			

CLASE DE EMBARCACIÓN

A	Embarcación a motor intra/fuera borda cabinada.	D	Embarcación deportiva a vela.
B	Embarcación no cabinada. Remo o motor fuera borda.	E	Embarcación de vela ligera.
C	Embarcación neumática.	Clase	Vela

CARACTERÍSTICAS Y DATOS DE LA EMBARCACIÓN

ESLORA/m.		MANGA/m.		PUNTAL/m.		VALOR	
MARCA EMBARCACION				MODELO			
MARCA MOTOR		H.P.		Nº		P.R.B.	

OTROS DATOS

Compañía Aseguradora de la embarcación		Póliza	
¿Tiene concesión de punto de amarre?		En caso afirmativo, Número	

EN CASO DE NO POSEER UN PUNTO DE AMARRE EN CONCESIÓN, el abajo firmante se compromete a abandonar el punto asignado si el concesionario quisiera hacer uso de él. Y deberá abandonar el puerto del Real Club Náutico de Adra si, tras ser estudiada la situación por la Junta Directiva, no existe otra ubicación posible dentro de dicho puerto.

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización. El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria. El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.-
Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB



BAJA DE EMBARCACIÓN

Modelo D/2

D./D^a.		D.N.I	
EMBARCACION		FOLIO	

SOLICITA:

Como socio/a del Club y propietario/a de la citada embarcación (de la veracidad de cuyos datos por mí aportados me responsabilizo), SEA DADA DE BAJA, de conformidad con los Estatutos Sociales de la Entidad, que acepto plenamente, así como la reglamentación de Régimen Interno del Club, y demás reglamentaciones legales que procedan.

CLASE DE EMBARCACIÓN

A	Embarcación a motor intra/fuera borda cabinada.	D	Embarcación deportiva a vela.
B	Embarcación no cabinada. Remo o motor fuera borda.	E	Embarcación de vela ligera.
C	Embarcación neumática.	Clase	Vela

OTROS DATOS

¿Tiene concesión de punto de amarre?	En caso afirmativo, Número
--------------------------------------	----------------------------

PROTECCIÓN DE DATOS

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra,..... de de

EL SOLICITANTE.- ADRA
Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB



DATOS DE INTERÉS DEL PROPIETARIO

Modelo D/3

D./D ^a .					
D.N.I./Pasaporte			Nacionalidad		
PUERTO BASE					
Domicilio					
			C. Postal		
E-mail			Fax		
Teléfonos					
OBSERVACIONES:					
PROTECCIÓN DE DATOS:					
<p>El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.</p> <p>El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.</p> <p>El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.</p>					

Adra,..... de de

EL CLIENTE.-

Fdo:



COMANDANCIA MILITAR DE MARINA DE ALMERIA

COMANDANCE MILITAIRE DE MARINE

MILITARY COMANDERSHIP OF MARINE

MOVIMIENTO DE YATES - MOUVEMENT DE YACHTS - MOVEMENT OF YACHTS

Nombre del Yate _____ Matrícula _____ Bandera _____ N°Motores _____
Nom du Yacht _____ Matricule _____ Drapeau _____ N°Moteurs _____
Name of the Yacht _____ Register _____ Flag _____ N°Motors _____

Tonelaje _____ Eslora _____ Manga _____ Puntal _____ Número de Palos _____
Tonnage _____ Longueur _____ Largueur _____ Phateur du Yacht _____ Numero de Mats _____
Tonnage _____ Length _____ Breadth _____ Stay _____ Number of Mats _____

Propietario: Apellidos y nombre _____ Nacionalidad _____
Propriétaire: Nom et prénom _____ Nationalite _____
Owner: First name and last name _____ His Nationality _____

Procedencia _____ Destino _____ Objeto arribada o escala _____
Provenance _____ Destination _____ Objet de l' escale _____
Origin _____ Bound for _____ The caff at _____

Fecha de llegada _____ Hora de llegada _____ Fecha de salida _____
Date d' arrivée _____ Heure d' arrivée _____ Date de sortie _____
Date of falling off _____ Hour of falling off _____ Date of going out _____

Actividades _____ N° de tripulantes _____ N° de pasajeros _____ Hora de salida _____
Activités _____ N° de equipage _____ N° de passagers _____ Heure de sortie _____
Activities _____ N° crew _____ N° of passengers _____ Hour of going out _____

TRIPULANTES TRIPULANTS CREW

Nombre y Apellidos. N° Pasaporte.
Lugar y fecha de expedición. Nacionalidad

Noms et pré noms. Numero du Passaport.
Date et lieu d' expedition. Nationalité

First Name and last name. Passport number.
Date and town of expediton. His nationality.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

Observaciones

PASAJEROS PASSAGERS PASSENGERS

Nombre y apellidos. N° Pasaporte.
Lugar y fecha de expedición. Nacionalidad

Noms et pre noms. Numero du Passaport.
Date et lieu d' expedition. Nationalité

First Name and last name. Passport number.
Date and town of expediton. His nationality.

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____

Observaciones



CONTROL DIARIO EMBARCACIONES

Modelo D/5

FECHA _____ PERSONAL.....

1.- ALTA EMBARCACIONES. SOCIOS.

PROPIETARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	Eslora	FOLIO	Amarre	OBSERVACIONES

2.- BAJA EMBARCACIONES. SOCIOS.

PROPIETARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	Eslora	FOLIO	Amarre	OBSERVACIONES

3.- CAMBIO EMBARCACIONES EN PANTALÁN.

PROPIETARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	Amarre partida	Amarre destino	OBSERVACIONES

4.- EMBARCACIONES TRANSEUNTES. NO SOCIOS.

PROPIETARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	Eslora	FOLIO	Amarre	Alta	Baja	OBSERVAC.
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.- ACTIVIDAD VARADERO.

Socio	No Socio	PROPIETARIO	NOMBRE EMBARC.	Eslora	Alta	Baja	SERVICIOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.- VELA LIGERA.

PROPIETARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	Amarre partida	Amarre destino	OBSERVACIONES



CONTROL DIARIO ROTURAS

Modelo M/1

Fecha _____ Dependencias _____
Personal _____

1.- PLANTA ALTA

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

2.- PLANTA SOCIAL

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

3.- PLANTA BAJA

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

4.- VARADERO

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

5.- PANTALANES

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

6.- ALMACÉN CANARIAS

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

7.- MAQUINARIA/EQUIPAMIENTO

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

8.- OTROS SERVICIOS

Ubicación	Rotura/Desperfectos	Observaciones

Firma trabajadores:



RETIRADA DE MATERIALES

Modelo M/2

El Socio D./D ^a .																	
D.N.I.												Vecino de					
Domicilio										C. Postal							
Teléfonos						E-mail											

EXPONE

SOLICITA MATERIAL

TIEMPO MÁXIMO:

INFORME RETIRADA

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra, _____ de _____ de _____

El Socio.-

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

.....

Vº Bº
EL PRESIDENTE



REPARACIONES

Modelo M/3

El Socio D./D^a.			
D.N.I.		Vecino de	
Domicilio			C. Postal
Teléfonos		E-mail	

COMUNICA QUE HA DETECTADO LOS SIGUIENTES DESPERFECTOS:

UBICACIÓN (Por favor localice con la mayor precisión posible).

SOLICITA MATERIAL

DESPERFECTOS/ROTURAS (Describe los daños detectados)

FECHA:

OBSERVACIONES/SEGUIMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.

El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.

El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra, _____ de _____ de _____

El Socio.-

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA



Vº Bº
EL PRESIDENTE

SR. PRESIDENTE REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA

PERIODO: _____

HOJA CONTROL DE CONSERJERIA SERVICIOS I.-

A.- Servicios de Varadero a socios

Fecha	Propietario	Nombre barco	Eslora	Conceptos	Dias (estancia)	Tarifa

Total A:

B.- Transeúntes

Nombre (Adjuntar Hoja control)	Entrada	Salida probable	Eslora	Días	ESTANCIA	Ducha	Luz	Agua	Total

Total B:

C.-Cobro de recibos de Socios

Fecha	Nombre	Concepto	Importe

Total C:

D.- Altas y Bajas de socios

Altas de Socios	Fecha	Alta/Baja	Concepto	Tarifa
Socio Transeúnte	Fecha	Nombre	Periodo	Importe

Total D:

E.- Servicios de Varadero a no socios

Fecha	Propietario/Nombre barco	Eslora	Conceptos	Días (estancia)	Total

Total E:

Total:

PERIODO: _____ a _____

HOJA CONTROL DE CONSERJERIA SERVICIOS II.-

A.-Cobro de recibos de vela y regatas a no socios

Fecha	Nombre Niño	Nombre padre	Concepto	Tarifa

Total A:

B.- Titulines y licencias de pesca a socios y no socios

Fecha	Nombre solicitante	Concepto	Observaciones/teléfono	Tarifa

Total B:

C.- Otros

	Fecha	Concepto	Total
Venta Artículos de reclamo			

	Fecha	Concepto	Total
Venta Polos			

	Fecha	Total
Teléfono		
Calamares		
Hielo		

Otros	Fecha	Total

Total C:

Total:

Modelo T/2

HOJA CONTROL DE CONSERJERIA Y SERVICIOS.- CONCEPTOS.- PAGOS

Nº ORDEN: _____

<i>CONCEPTO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>AUTORIZADO</i>	<i>TOTAL PARCIAL</i>	
				<i>TOTAL</i>

Adra a _____ de _____ de 2.00__

Vº.Bº.:EL PRESIDENTE

Modelo / T-3

MANDAMIENTO DE INGRESO

Real Club Náutico de Adra

Presupuesto de 2008.....

EL TESORERO DEL R.C.N. DE ADRA, se hará cargo de la cantidad de euros

CONCEPTO: _____

ADRA a. ____ de ____ de 2008

....

El Interventor,

Son Euros.// _____ //

El Tesorero,

Modelo / T-4

MANDAMIENTO DE PAGO

Real Club Náutico de Adra

Presupuesto del 2008

EL PRESIDENTE Ordenador de Pagos del Presupuesto del R.C.N de Adra

Al tesorero del mismo

Sirvase Ud. satisfacer de los fondos que obran en su poder,
la cantidad de euros

CONCEPTO: _____

Adra a _____ de _____ de 2008

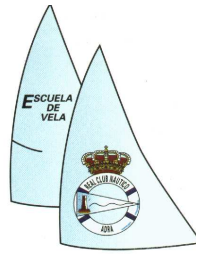
El Ordenador de Pagos

SON EUROS.-// _____ //

Intervenido
El Interventor



INSCRIPCIÓN ESCUELA DE VELA



Modelo E/1

EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/A,

D./D ^a .																
D.N.I.												Vecino de				
Domicilio											C. Postal					
Teléfonos						E-mail										

ALUMNO/A

Nombre							D.N.I.			
F. Nacimiento				Nivel de Estudios						
Sabe nadar	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Barco propio	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Clase que practica				
Otros deportes/Observaciones										

SOLICITA:

Como Padre, madre o tutor solicito la admisión de mi hijo/a, en la Escuela de Vela del Real Club Náutico de Adra. Aceptando las normas que la entidad a través de su Junta directiva, imponga a esta sección. Igualmente relevando de responsabilidad al Real Club Náutico de Adra, de cualquier daño que pudiera sufrir mi hijo/a o embarcación durante su estancia en las instalaciones del Club. Me comprometo a pagar las cuotas que el Real Club Náutico, ha establecido en la utilización de este servicio, las que declaro conocer.

El pago de las cuotas ordinarias, extraordinarias y otros servicios lo domicilio en la entidad bancaria:

Entidad/Domicilio																				
Número de cuenta bancaria																				

PROTECCIÓN DE DATOS:

El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización. El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria. El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.

Adra..... de de

EL SOLICITANTE.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB

.....

SR. PRESIDENTE DEL REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA



BAJA ESCUELA DE VELA



Modelo E/2

D./D ^a .											D.N.I.										
Alumno/a																					
D.N.I.																					
SOLICITA:																					
<i>Como padre, madre o tutor/a del citado alumno de la Escuela de Vela, que procedan a dar de baja a mi hijo/a, en las actividades específicas de la Escuela de Vela.</i>																					
PROTECCIÓN DE DATOS:																					
<p>El/Los firmante/s queda/n informados de que los datos personales que se solicitan son necesarios para su formalización y gestión, y que se incorporarán al correspondiente fichero automatizado propiedad de "REAL CLUB NAUTICO DE ADRA" para uso interno, y para la oferta, realización de operaciones y contratación de los servicios de la empresa, para lo cual da/n su autorización.</p> <p>El responsable de dicho fichero es REAL CLUB NAUTICO DE ADRA cuyo domicilio es C/ Puerto, 5; 04770; Adra- Almería, pudiendo los usuarios hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de los que sea titular, obrantes en dicho fichero, en los términos establecidos en la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normativa complementaria.</p> <p>El/Los firmante/s presta/n por tanto su conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para las indicadas finalidades que puedan ser realizadas entre la entidad y otras sociedades relacionadas con la contratación de los servicios de la empresa tales como entidades financieras, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, organismos oficiales, asesorías y/o gestorías, objeto de los servicios prestados por los mismos o auxiliares de éstos en los términos previstos en la indicada Ley.</p>																					

Adra,..... de de

EL PADRE/MADRE/TUTOR/A.-

Fdo:

SOLICITUD PRESENTADA Y
ACEPTADA EN SESION DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE FECHA

Vº Bº
PRESIDENTE DEL CLUB

.....

.....



PARTE DIARIO ESCUELA DE VELA



Modelo E/3

FECHA:			
MONITORES	GRUPOS	CONDICIONES METEOROLOGICAS	
		<i>Dirección Viento</i>	
		<i>Fuerza</i>	
		<i>Temperatura</i>	
		<i>Cielo</i>	
NÚMERO DE BARCOS EN AGUA		<i>Observaciones:</i>	
OPTIMIST		ASIGNACIÓN BARCOS	
CADETE			
SNIPE			
OTROS			
EMBARCACIONES APOYO			
1 Raquero			
2 Cavite			
3 Zodiac			
Otras			

DISTRIBUCIÓN PUESTOS / TRABAJOS

Apertura	
Control Alumnos	
Preparación Material	
Pasar Lista	
Control Recogida / Cierre	

ASISTENCIA

1.	11.
2.	12.
3.	13.
4.	14.
5.	15.
6.	16.
7.	17.
8.	18.
9.	19.
10.	20.

Los Monitores.-

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE DEL REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA



PRESUPUESTO DE REGATAS



REGATA: _____

Modelo E/4

CLASE: _____

FECHAS _____

Nº Regatistas: _____ Nº Monitores: _____ Total asistentes: _____

PRESUPUESTO	GLOBAL	SUBVENCIONADO.
Monitor	_____	_____
Chofer	_____	_____
Inscripción	_____	_____
Alojamiento	_____	_____
Manutención	_____	_____
Combustible	_____	_____
Fianza Hotel	_____	_____
Peajes	_____	_____
Varios	_____	_____
TOTAL	_____	_____

Adra a _____ de _____ de _____

Vº.Bº.:
Vocal de Vela

Capitán de Flota

Fdo: _____



EXPEDICIÓN DE REGATAS



Modelo E/5

Regata:		Fecha:
Clase:		
Club Destino:		
Teléfonos:		E-mail:
FAX:		Otros:
Hotel:		Teléfonos:
Observaciones:		

COMPONENTES DE LA EXPEDICIÓN	
DELEGADO	TELEFÓNOS
MONITOR	
REGATISTAS	
OTROS TELEFONOS DE INTERÉS	

Adra a _____ de _____ de _____
El Delegado de la Expedición.-

Fdo: _____



EQUIPAMIENTO OBLIGATORIO



Modelo E/6

ZODIAC		REGATISTAS	
	Revisar		D.N.I.
	Motor		Dinero
	Aceite		Bolsa de Viaje
	Seguros del Motor		Avituallamiento
	Tanque Combustible		Móvil
	Cabos Auxiliares		Caja Herramientas
	Cubo Achique		Revisar Material
	Chalecos Salvavidas		
	Inflador		

REMOLQUE	
	Revisar
	Luces
	Rueda de Repuesto
	Amarres Embarcaciones
	Señales Obligatorias

FURGONETA	
Revisar	Triángulos
Documentación	Rueda Repuesto
Extintor	Ballestas
Botiquín	Caja Herramientas

DELEGADO EXPEDICION	
Licencias	Presupuesto
Anuncio de Regatas	Teléfono Móvil
Tarjetas	Inscripciones

Adra, _____ de _____ de _____
El Monitor.-

7/- ACTIVIDADES.-----

Artículo 271.- Generalidades.

El Club es una entidad generadora de actividad social en las siguientes áreas de actuación.-----

- a) Sociales.-----
- b) Náutico-deportivas.-----
- c) Ocio y culturales.-----

7.1.- ACTIVIDADES SOCIALES.-----

Artículo 272.- Actividades Sociales.

Se entienden por actividades sociales las que programa la Junta Directiva para todos sus socios. Siendo estas actividades de competencia exclusiva en cuanto a convocatoria, organización y dirección de la Junta Directiva. Podrán ser programadas de forma programada o de tipo ocasional.-----

7.2.- ACTIVIDADES NAUTICO-DEPORTIVAS.-----

Artículo 273.- Actividades náutico – deportivas.

De conformidad con el *Artículo 6 de los Estatutos Sociales*, “el Real Club Náutico de Adra, desarrolla como actividad principal la Vela”. La sección de Vela se organizará de la siguiente forma:

- a) Escuela de Vela.
- b) Flotas. Equipos de Regatas.

Artículo 274.- Escuela de Vela.

- 1.- La Escuela de Vela funcionará de forma reglada durante todo el año, diferenciándose dos temporadas:-----
 - a) Temporada Alta.-----
 - b) Temporada Baja.-----
- 2.-La *Temporada Alta* comprende los meses de julio y agosto.-----
- 3.-La *Temporada Baja* comprende los meses de septiembre a junio del año siguiente.---
- 4.-En la primera quincena de septiembre no habrá actividad.-----
- 5.-En la *Temporada Alta*, la actividad de la Escuela, se realizará en dos sesiones semanales en horario de 11,00 h. a 18,00 h., con un descanso máximo de una hora para comer. La comida se realizará en la terraza conjuntamente con los alumnos/as. Las sesiones serán en sábado y viernes.-----
- 6.-En la *Temporada Baja*, la actividad se realizará en una sola sesión, sábados, en horario de 10,30 h. a 17,00 h., con un descanso máximo de una hora para comer. La comida se realizará en la terraza conjuntamente con los alumnos/as o en su defecto el Equipo Técnico propondrá al responsable de Vela la solución a tomar.-----
Si existiera algún cambio de horario, será tratado y aprobado por el responsable de Vela.-----
- 7.-Cuando por fuerza mayor, no se realice una sesión, se pasará al domingo previa información a los alumnos/as.-----
- 8.-Los monitores formarán el Equipo Técnico de la Escuela, bajo el control y supervisión del responsable de ella en la Junta Directiva.-----
- 9.-Modalidades de enseñanza: REGLADA y OCASIONAL.-----
 - 9.1.- Enseñanza Reglada.-----
Se establecen cinco modalidades de enseñanza reglada.-----

- a) Bautismo de Mar.-----
- b) Curso Básico de Iniciación.-----
- c) Iniciación.-----
- d) Perfeccionamiento.-----
- e) Especialización.-----

a) Bautismo de Mar.-----

Alumnos/as que acceda por primera vez al mundo de la navegación.-----
 Modalidad básicamente de captación. Al finalizar el curso, se le entregara su correspondiente certificado de apto.-----

b) Curso Básico de Iniciación.-----

Acceden alumnos/as que han superado su bautismo de mar.-----
 Máximo de ocho alumnos/as.-----
 Finalizado el curso, se le entrega su correspondiente certificado de apto.-----

c) Iniciación.-----

Son los alumnos que acceden a esta modalidad una vez superados los conocimientos básicos de navegación. Su actividad se centrará en actividades teóricas, con entrega de apuntes y trabajos y actividad práctica en el barco escuela.-----

La actividad práctica se realizará en el puerto, quedando totalmente prohibido salir a la bahía.-----

Los alumnos/as llevarán obligatoriamente chaleco salvavidas y gorra, además de estar en posesión de la correspondiente licencia federativa.-----

Para que exista esta modalidad, tiene que haber OCHO ALUMNOS/AS y estará atendida por un AYUDANTE DE MONITOR. En caso de no haber ocho alumnos/as, no funcionará esta modalidad y por supuesto no se contratará ayudante de monitor.-----

Al finalizar el curso se le entregará su certificado de apto.-----

d) Perfeccionamiento.-----

Son los alumnos/as que acceden a la Escuela de Vela con conocimientos básicos o aquellos alumnos/as que hayan superado su etapa de iniciación de acuerdo con el informe favorable del Equipo Técnico. Su actividad teórica y su trabajo práctico en barcos unipersonales, Optimist y como tripulante, si lo considera el Equipo Técnico, en la clase Cadete.-----

La actividad práctica, se realizará en el puerto, con salidas controladas a la bahía.-----

Los alumnos/as llevarán obligatoriamente el chaleco salvavidas y gorra, además de estar en posesión de la correspondiente licencia federativa.-----

Para que exista esta modalidad, tiene que haber un mínimo de OCHO ALUMNOS/AS y un máximo de QUINCE y estará atendido por un MONITOR. El monitor tendrá asignada una embarcación neumática de apoyo a la actividad, llevando consigo al igual que todos los técnicos un radioteléfono y se estará en contacto permanente con la base.-----

El paso al siguiente grupo, se realizará según informe el Equipo Técnico. Se le entregará su correspondiente certificado de apto.-----

e) Especialización.-----

Acceden los alumnos/as, que han superado el curso de perfeccionamiento. En este módulo concretan definitivamente la especialidad a elegir.-----

Pueden tener dos especialidades.-----

Se les entregará su correspondiente certificado de apto.-----

- 10.-Equipos de Regatas.**-----
 Son aquellos alumnos/as que acceden con nivel superado de perfeccionamiento. Su actividad se centrará en actividad teórica de táctica de regata y Reglamento en barcos unipersonales, Optimist, o bipersonales, Cadete, Snipe. -----
 La actividad práctica, se realizará en la bahía, con salidas totalmente controladas y con un mínimo de navegación de dos horas ininterrumpidas.-----
 Para que exista esta modalidad tiene que haber un mínimo de CINCO REGATISTAS y un máximo de OCHO y estarán atendidos por un monitor especialista.-----
 El monitor tendrá asignada una embarcación neumática de apoyo a la actividad, llevando consigo un radioteléfono.-----
 Asistirán a todas las regatas oficiales que se programen y sean aprobadas por Junta Directiva, llevando la correspondiente subvención. En caso de regatas no oficiales, se propondrán a la Junta Directiva, por el Equipo Técnico, para su autorización si procede. En esta caso no llevan subvención, solamente el gasto de combustible y el equipamiento básico, furgoneta y lancha neumática.-----
- 11.-Asistencia a Regatas.**-----
 Para regatas oficiales, a efectos de subvención, los regatistas obligatoriamente estarán dados de alta en la Escuela de Vela.-----
 En regatas oficiales tendrán las subvenciones por regatista al 50%, en los siguientes conceptos: -----
 - Combustible.-----
 - Cena.-----
 - Desayuno.-----
 - Alojamiento.-----
- 12.-**En situaciones en que el número de alumnos/as, no cubra los mínimos establecidos para formar grupo se repartirán los alumnos/as, entre los dos monitores.-----
- 13.-**El Equipo Técnico, integrado por los dos monitores, más el ayudante de monitor, tendrá un coordinador que será el responsable del cumplimiento, control y seguimiento de la Escuela de Vela ante la Junta Directiva.-----
- 14.-**Los monitores controlarán en todo momento a sus grupos, designando zonas de ubicación y serán los últimos en abandonar la base, una vez terminada la actividad.--
- 15.-**Queda totalmente prohibido el acceso de los alumnos/as a la zona del varadero, pantalanes y sala de juegos, pudiendo utilizar el resto de dependencias con conocimiento de los monitores y con el debido comportamiento.-----
- 16.-**Todos los alumnos/as estará dados de alta en la Secretaría del Club y el Coordinador, será el responsable de semanalmente, pasar las altas y bajas a Secretaría y entregar las correspondientes solicitudes de inscripción, así como que todos los alumnos/as tengan sus correspondientes licencias federativas.-----
- 17.-**El coordinador, controlará al máximo que todos los monitores y alumnos/as, cumplan con rigidez las normas de seguridad.-----
- 18.-**Los radioteléfonos, estarán controlados por el Coordinador y depositados en la Sala de Vela.-----
- 19.-**Las necesidades de equipamiento, se le comunicarán al responsable de Vela y las roturas o desperfectos del material, semanalmente se le informará al Contramaestre, para su arreglo o reposición.-----
- 20.-**En caso de ausencia de un monitor a su actividad, será informado al responsable de vela y el coordinador o en su defecto el responsable de vela organizará el trabajo del día. Si la ausencia no es justificada, se le descontará la parte correspondiente.-----
- 21.-**Utilización de embarcaciones neumáticas. -----

- Son de uso exclusivo para apoyo de la Escuela de Vela y Regatas organizadas por el Club. Su manejo estará a cargo de las personas que designe y autorice el Club.-----
 - Para llevar la embarcación, obligatoriamente hay que tener la titulación adecuada.-----
 - No se podrá coger una embarcación neumática fuera de las actividades a las que están destinadas (Escuela de Vela y Regatas). Queda totalmente prohibido llevar a los alumnos/as a bañarse en la embarcación neumática.-----
 - Siempre que se saque una embarcación neumática, será con autorización del Contramaestre.-----
 - En caso de utilización en situaciones excepcionales, será autorizada por el Presidente.-----
 - En caso de rotura o desperfecto, se comunicará de inmediato al Contramaestre.-
- 22.-**Cualquier situación no prevista en estas normas básicas de funcionamiento, la resolverá en primer término el responsable de Vela y en último término la Junta Directiva, oída la parte afectada.-----

Artículo 275.- Flotas. Equipo de Regatas.-----

Las diferentes clases podrán formar flota, siempre que los interesados lo soliciten y exista un mínimo de tres embarcaciones para formar flota.-----

Los equipos de regatas serán los que nos representen en regatas de carácter oficial, según las normas establecidas para tal fin. -----

Las actividades náuticas se atenderán al *Real Decreto de 62/2008 de 25 de enero, (BOE 33 de 07.02.08) por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones de seguridad marítima.*-----

7.3.- ACTIVIDADES DE OCIO Y CULTURALES.

Artículo 276.- Actividades de ocio y culturales.-----

- a) Son actividades de ocio, aquellas de tipo social, que promueven grupos de socios. Tienen que ser autorizadas por la Junta Directiva.-----
- b) Son actividades culturales, aquellas que tengan dicho carácter, que promueve la Junta Directiva o solicitadas a petición de algún socio, como exposiciones, conferencias u otras.-----

Artículo 277.- Normas básicas.-----

La Junta Directiva controlará y facilitará el desarrollo de las actividades que se aprueben.-----

En las instalaciones sociales del Club no se podrán realizar actividades de tipo político, como mítines, reuniones de partidos políticos, etc.-----

La Junta Directiva desarrollará, si es necesario, en reglamentaciones específicas, cualquier actividad tipificada en estas normas.-----

8/- COORDENADAS GEOGRÁFICAS DEL CLUB.

Situación del Club muy importante y que las embarcaciones deportivas con base en el Club, así como embarcaciones en tránsito deben de conocer. -----

1. COORDENADAS GEOGRÁFICAS.

<i>LATITUD</i>	36°44'42''-----
<i>LONGITUD</i>	03°01'20''-----

2. REFERENCIAS MARÍTIMAS.

- Faro de Adra a 0,7 Km. (Poniente de la zona deportiva).-----
- Puerto de Almerimar a 22 Km. (Levante de la zona deportiva).-----

9/- OBSERVACIONES.

El presente Reglamento de Régimen Interno es la recopilación de todas las normativas refundidas y actualizadas que se adaptan en su confección al ARTÍCULO 41, APARTADO O) de los Estatutos Sociales del Club.-----

El presente “Reglamento” no se opone a la legislación vigente que afecta a la actividad y funcionamiento del Club.-----

Ante cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será la Junta Directiva quien, estudiada la situación planteada, procederá a reglamentar.-----

El Reglamento será revisado y actualizado, si procede, cada cuatro años, coincidiendo con la convocatoria reglamentaria de elecciones presidenciales.-----

10/- DILIGENCIA.

Para hacer constar que este Reglamento consta de SIETE secciones con 277 ARTÍCULOS, que fue aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria de fecha doce de febrero de dos mil ocho.-----

El Presidente.

En Adra a 15 de febrero de 2.008.

El Secretario.-

Fdo. José Arqueros Amat

Fdo. Antonio Benavides Lorente.

ANEXOS AL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL REAL CLUB NÁUTICO DE ADRA.

ANEXO I aprobado en sesión de Junta Directiva de fecha 27.01.09. SOBRE EL “CONDICIONADO DE CESIÓN DE LA CARPA PARA SU UTILIZACIÓN EN ACTOS SOCIALES DE CARÁCTER PARTICULAR

1.- JUSTIFICACIÓN.-----

La Carpa, propiedad del Club, tiene una doble función social.-----

La primera es dar infraestructura a los eventos sociales que reglamentariamente se organicen por la Junta Directiva. Estos eventos son organizados bajo la responsabilidad, control y gestión del gasto por la Junta Directiva, datos económicos reflejados en el presupuesto anual del Club.-----

La segunda función es dar infraestructura a eventos de tipo ocasional, para la celebración de un acto social, familiar de un socio, previa solicitud a la Junta Directiva y previo cumplimiento del condicionado reglamentado para su utilización. Este tipo de acto es una oferta más al socio y una forma de dar más actividad social al Club.-----
Todo ello bajo el respeto, la aceptación y cumplimiento de las normas establecidas en los Estatutos Sociales y Reglamento de Régimen Interno del Club (R.R.I.C.).-----

Para ello se establecen las siguientes normas dictadas por la Junta Directiva de acuerdo con el Artículo 22 de los Estatutos Sociales.-----

2.- CONDICIONADO.-----

El socio que utilice la Carpa para un acto de tipo socio-familiar una vez solicitado y aceptado por la Junta Directiva, cumplimentará el siguiente condicionado.-----

2.1.- La Carpa será utilizada por un máximo de tiempo de 24 horas.-----

2.2.- Los gastos de montaje y desmontaje de la Carpa correrán a cargo del socio solicitante. El equipo de montadores será contratado por el Club, previa aprobación de la Junta Directiva, de conformidad con la normativa en vigor de Riesgos Laborales y los trabajadores serán dados de alta reglamentariamente en la Seguridad Social para esa ocasión de forma eventual.-----

2.3.- Los gastos de colocación de mesas, servicio de hostelería y posible decoración correrá a cargo del socio solicitante con la autorización de la Junta Directiva. En caso de utilización de música ambiental, el socio correrá con los gastos ocasionados por la contratación, por utilización del escenario y el consumo de energía eléctrica.-----

2.4.- Los gastos de limpieza correrán a cargo del socio solicitante y serán contratados por el Club bajo la autorización de la Junta Directiva. -----

2.5.- Se establece un canon fijo de servicios y utilización de la Carpa de TRES MIL EUROS (3.000,00€), que se abonarán una vez esté completamente montada la estructura.-----

2.6.- Se depositará una fianza de SEISCIENTOS EUROS (600,00€), a la firma del contrato, a efectos de hacer frente a posibles irregularidades. Una vez comprobados el perfecto orden del recinto se devolverá la fianza.-----

3.- SOLICITUD.-----

