REGLAMENTO USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS

CLUB DE TENNIS ANDRES GIMENO

22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

CLUB DE TENNIS ANDRÉS GIMENO

REGLAMENTO USO INSTALACIONES Y SERVICIOS

Se presentan las presentes Condiciones Generales y el Reglamento Interno que rigen el uso de instalaciones y servicios ofrecidos por el CLUB DE TENNIS ANDRÉS GIMENO con domicilio social en Avenida Castelldefels, 58-62 de Castelldefels, provincia de Barcelona, con NIF G-08366809

La contratación de cualquier cuota o servicio se dan por aceptadas las presentes Condiciones Generales y el Reglamento Interno. En el caso que no desee aceptarlas, no deberá utilizar las instalaciones y servicios y deberá solicitar la anulación de su inscripción.

Si alguna de las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales y Reglamento interno fuera declarada ilegal, nula o inaplicable por cualquier tribunal o administración competente está se anulará o reformulará de forma independiente sin que ese hecho afecte a la validez y aplicabilidad del resto de disposiciones aquí previstas.

Estas Condiciones Generales y Reglamento interno, junto con las condiciones particulares aplicables a su cuota o servicio contratado constituyen el acuerdo legalmente vinculante entre el socio o abonado y el CLUB DE TENNIS ANDRÉS GIMENO. El primer acceso a nuestro Club o al uso de nuestros instalaciones o servicios da fe de lectura, conformidad y aceptación de las mismas.

Estas Condiciones Generales resultan aplicables desde el 1 de enero de 2025 para todos socios, abonados y usuarios activos desde este momento.

SUMARIO DE CONTENIDO

1. Como hacerse socio del club.
2. Como cancelar un contrato o solicitar la baja del mismo.
3. Cambios administrativos.
4. Solicitud de baja temporal.
5. Normativa desistimiento.
6. Condiciones cambio de cuota.
7. Normativa pago cuotas y servicios
8. Normativa Impagados.
9. Contrato permanencia
10. Alta tarjeta para pago recurrente cuotas y servicios.
11. Alta escuela de tenis o pádel.
12. Baja escuela de tenis o pádel.
13. Horarios.
14. Festivos.
15. Exención de responsabilidad por cuestiones de fuerza mayor.
16. Reserva uso de pistas de tenis.
17. Reserva pistas de pádel en Playtomic.
18. Reserva uso pistas Pickleball.
19. Reserva actividades gimnasio.
20. Invitados.
21. Normativa iluminación pistas.

22. Normativa Reserva barbacoa
23. Uso barbacoa
24. Normativa Uso y conservación pistas tenis.
25. Normativa Uso pistas pádel.
26. Normativa básica uso gimnasio.
27. Normativa uso actividades dirigidas.
28. Acceso gimnasio menores de edad.
29. Normativa uso sauna.
30. Normativa uso piscina.
31. Normativa uso Centro Prana Holistic y Aviso Legal
32. Uso parking.
33. Uso vestuario.
34. Uso sala de juego.
35. Normativa Clases particulares tenis
36. Clases particulares pádel.
37. Entrenamiento personal gimnasio.
38. Uso de taquillas.
39. Carnet y pulsera socio.
40. Aplicación acceso Club de Tenis Andrés Gimeno.
41. Licencia Federativa Pádel.
42. Protocolo enfermedad, lesiones o accidentes.
43. Lesiones o accidentes. Licencia Federativa de Tenis o Pádel.
44. Práctica Deportiva, Asunción de Riesgos y Responsabilidad.
45. Aceptación estado instalaciones.
46. Título socio
47. Servicio pista libre tenis y pádel.
48. Normativa competiciones internas tenis
49. Cámaras de seguridad. Sistema de videovigilancia.
50. Buzón de sugerencias.
51. Protocolo robos
52. Objetos perdidos.
53. Comida en zonas deportivas.
54. Club libre de humo.
55. Acceso animales.
56. Normativa básica uso móvil.
57. Uso patinetes y bicicletas en el club.
58. Conducta inapropiada.
59. Prácticas de competencia desleal.
60. Disposición final

DESARROLLO DE LA NORMATIVA INTERNA

1. **Como hacerse socio del club.**

- Al llegar al club, el cliente será recibido en Recepción, donde encontrará al personal disponible para brindarle la primera atención.
- El personal de recepción le mostrará, mediante el iPad, las tarifas actualizadas según el deporte de su interés (tenis, pádel, gimnasio, natación, etc.).
- Si el cliente lo desea, también se le podrá informar sobre la posibilidad de gestionar el alta online (especificado abajo), así como los horarios disponibles de cada servicio.
- Siempre que sea posible, otro miembro de recepción le facilitará la información inicial y, de ser necesario, se coordinará para que Anna o el personal correspondiente completen la atención.
- En caso de no encontrarse disponible, la responsable de atención al cliente (Anna) será quien atienda a los nuevos interesados y les acompañe en la visita al club.
- Cuando se trate de un cliente potencial de tenis o pádel, la presentación la realizará exclusivamente el personal de recepción o la responsable de atención al cliente (y si no se encuentra, el personal de sala puede hacerlo).
- El cliente podrá realizar un recorrido guiado por las instalaciones para conocer de primera mano los espacios y servicios incluidos en su tarifa.
- Si acuden varias personas juntas, se ofrecerá la explicación de manera grupal.
- El cliente deberá cumplimentar el formulario de alta disponible en la recepción del club o en la web https://socis-ctag.com/wp-content/uploads/2025/08/Fulla-inscripcio-soci-2025.pdf . Serán obligatorios los siguientes datos:
    - Documento de identidad.
    - Datos de contacto: domicilio, teléfono y email.
    - Número de cuenta corriente o tarjeta de débito/crédito.
    - Firma y aceptación del documento y normativa aplicable.
- Se deberá entregar en la recepción del club o enviarlo por email a administracion@tenisgimeno.com
- Se enviará un comprobante de alta y un mensaje de bienvenida.

2. **Como cancelar un contrato o solicitar la baja del mismo.**

- Las bajas deberán notificarse por escrito mediante el formulario oficial disponible en la recepción del club en la web https://socis-ctag.com/oficina-virtual. También podrán solicitarse mediante correo electrónico a la dirección administracion@tenisgimeno.com. Las comunicaciones verbales no se admitirán a estos efectos.
- La solicitud de baja como socio implica el vaciado de la taquilla. Transcurridos quince días de la notificación de la baja procederemos a su vaciado y a la entrega del material encontrado a alguna ONG.
- En el caso de causar baja, el Titulo de socio perderá su validez transcurridos tres meses. Durante ese periodo podrá venderse a una persona que desee comprarlo.

3. **Cambios administrativos.**

- Cualquier cambio, modificación, inscripción o baja de carácter administrativo deberá hacerse por escrito, mediante el formulario oficial disponible en la recepción del club o bien en la página web https://socis-ctag.com/oficina-virtual. También podrán solicitarse mediante correo electrónico a la dirección

administracion@tenisgimeno.com. Las comunicaciones verbales no se admitirán a estos efectos.

4. Solicitud de baja temporal.

- Los socios con título podrán solicitar la baja temporal cumpliendo los siguientes requisitos exigidos.
- Se realizará la solicitud de baja y alta por escrito.
- Deberán abonar durante el periodo de baja temporal la cuota reducida establecida.
- Tendrá una vigencia mínima de seis meses excepto para aquellos casos justificados por lesión o enfermedad.
- Durante el tiempo de vigencia perderá todos los derechos de uso de las instalaciones y servicios del club, incluido el párking.
- Podrá conservar durante ese tiempo la taquilla abonando la cantidad de alquiler establecida en ese momento.

5. Normativa desistimiento.

- Las personas que se inscriban como miembros del club deportivo podrán ejercer su derecho de desistimiento en un plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de alta, sin necesidad de indicar el motivo.
- Si durante ese plazo no se ha hecho uso de las instalaciones ni de los servicios del club, se reembolsará la totalidad del importe abonado por la membresía.
- En caso de que se haya hecho uso de las instalaciones o servicios en esos primeros 7 días, se descontará del reembolso la parte proporcional correspondiente al tiempo y servicios efectivamente utilizados.
- Para ejercer el derecho de desistimiento, la persona interesada deberá notificarlo por escrito (correo electrónico, carta o formulario oficial del club) dentro del plazo establecido.
- El reembolso se realizará en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la solicitud de desistimiento y, en su caso, del cálculo de la parte proporcional a descontar.
- El derecho de desistimiento solo será válido para nuevas membresías.
- No se aplicará a renovaciones automáticas o cuotas especiales promocionales salvo que se indique expresamente.

6. Condiciones cambio de cuota.

- Los cambios de cuota ordinarios deberán notificarse por escrito a la Administración del club.
- Se aceptarán solicitudes a través de los siguientes canales:
  - Correo electrónico: administración@tenisgimeno.com
  - Formulario web: https://socis-ctag.com/oficina-virtual (Solicitud cambio administrativo)
  - Recepción del club: Rellenar formulario
- La notificación deberá realizarse con un mínimo de 10 días antes de finalizar el mes en curso, para que el cambio pueda aplicarse en la cuota del mes siguiente.
- Los cambios de cuota/tarifa automáticos que se producen como consecuencia de los tramos de edad establecidos en el sistema de cuotas no se notificarán anticipadamente.

- Esos cambios de cuota/tarifa se aplicarán a partir del mes siguiente del mes en el se cumplen los años.

7. Normativa pago cuotas y servicios

- Para el abono de cuotas y servicios todos los socios y abonados deberán facilitar una domiciliación bancaria o una tarjeta de crédito, tanto en cuotas mensuales como en cuotas trimestrales.
- El pago en metálico se aceptará para pagos de la cuota anual por adelantado o el curso escolar de las escuelas deportivas, también por adelantado.
- También se acepta el pago en metálico para el pago de productos de recepción en el momento de su adquisición.
- El Club realiza una facturación de cuotas y servicios y de todos los conceptos pendientes de cobro entre el 1 y el día 5 de cada mes. En algún momento puntual se pueden realizar facturaciones especiales ligadas a escuelas deportivas, eventos deportivos o sociales, Licencias Federativas o facturaciones de impagados.
- En el caso que detecte un cargo que considere anómalo en su cuenta o tarjeta, recomendamos antes de proceder a una devolución se ponga en contacto con la administración el club a través de los canales disponibles. El Club se compromete a contestar en un plazo de dos días laborables.

8. Normativa Impagados.

- En el caso que se produzca algún impago o devolución de una cuota o servicio facturado se procederá, con carácter inmediato, a la suspensión de los derechos de uso de instalaciones y servicios hasta que se abone el importe pendiente.
- En el momento que se produzca una devolución o impago se anulará la tarjeta de socio o abonado por lo que no se permitirá ni la entrada al parking ni el uso de las instalaciones o servicios
- En el caso de devolución o impago de algún cargo, las Direcciones de las escuelas de Tenis y Pádel tienen orden de no permitir el acceso a las escuelas deportivas hasta que se abone el importe pendiente.
- Todos los recibos devueltos tendrán un recargo de 10€ en concepto de gestión administrativa.
- El pago de recibos impagados se realizará mediante tarjeta a través de la aplicación GPA.
- No se procederá a cargar de nuevo mediante cuenta bancaria un recibo devuelto o impagado. El pago del mismo deberá hacerse con tarjeta mediante la oficina virtual disponible para socios y abonados “Mi Club Online” a través de la web del club o en formato APP.
- El club de reserva el derecho de trasferir la reclamación de las deudas a un tercero y/o ceder la deuda a una agencia externa especializada en el cobro de cantidades adeudadas.
- La acumulación de tres recibos impagados o la suma del importe de tres cuotas provocará el cese de la condición de socio o abonado.
- En el caso que un socio o abonado devuelva tres recibos seguidos o cinco alternos, se le exigirá que facilite una tarjeta de crédito para el pago de los recibos. En el caso que no lo haga, se procederá a tramitar su baja de forma inmediata.

9. Contrato permanencia

- El Club dispone en algunas modalidades de la opción de contratar una cuota con permanencia.
- Para acogerse a esta cuota, se deberá firmar el correspondiente contrato de permanencia.
- Transcurrido el primer año, el club se reserva el derecho de actualizar la cuota en las cantidades que estime oportunas.
- En el caso que el usuario no desee cumplir el periodo de permanencia pactado en el punto número deberá abonar el importe resultante de aplicar la cuota establecida de no permanencia de los meses en los cuales ha sido abonado del club más 50€ de gestión administrativa.
- Una vez transcurrido el periodo de contratación este se renovará automáticamente si no se denuncia por alguna de las partes con una antelación de 30 días naturales.
- El ABONADO tendrá derecho a desestimar ese contrato por un periodo de 30 días desde la firma del mismo tras los cuales podrá acogerse a la modalidad de no permanencia establecida. A tal efecto deberá abonar la diferencia entre ambas cuotas.
- El ABONADO tendrá derecho a desestimar ese contrato en caso de lesión grave, embarazo o cambio de domicilio a más de 10 km de distancia de su domicilio actual. A tal efecto se solicitará la prueba documental necesaria.
- En el caso de incumplimiento de ese contrato, el CLUB DE TENNIS ANDRÉS GIMENO, se reserva el derecho de trasferir la reclamación de las deudas a un tercero y/o ceder la deuda a una agencia externa especializada en el cobro de cantidades adeudadas.

10. Alta tarjeta para pago recurrente cuotas y servicios.

- Para facilitar el pago de sus cuotas y servicios sin necesidad de aportar una cuenta bancaria, puede dar de alta una tarjeta bancaria directamente desde la aplicación Resasports-Club de Tenis Andres Gimeno.
- El proceso es el siguiente:
    - Acceda a la app con su usuario y contraseña.
    - Diríjase al apartado “Mi perfil”, “Métodos de pago”.
    - Seleccione la opción “Tarjeta de crédito’’.
    - Introduzca los datos de su tarjeta (número, fecha de caducidad y código de seguridad).
    - Confirme la operación; en algunos casos, se le solicitará una verificación mediante la app de su banco.
    - Una vez validada, la tarjeta quedará registrada como medio de pago recurrente.
- A partir de ese momento, las cuotas y servicios se cargarán automáticamente en la tarjeta indicada, de forma cómoda y segura.

11. Alta escuela de tenis o pádel.

- Las altas de la escuela de tenis y pádel se deberán hacer mediante el formulario oficial disponible en la recepción del club cumplimentando obligatoriamente todos los datos: https://socis-ctag.com/wp-content/uploads/2025/08/Escuelas-2026.pdf

- Este formulario puede entregarse en recepción o bien puede enviarse por correo a administracion@tenisgimeno.com, con copia al correo tenis@tenisgimeno.com o padel@tenisgimeno.com, según corresponda.
- La plaza será confirmada por parte del Director o coordinador de la escuela por lo que la solicitud no puede considerarse, en ningún caso, como una inscripción en firme.
- También podrán enviarse, previamente rellenadas, mediante correo electrónico a la dirección Las comunicaciones verbales no se admitirán a estos efectos.

12. Baja escuela de tenis o pádel.

- Las bajas deberán notificarse por escrito. A tal efecto, disponemos de tres medios:
  - Mediante el formulario oficial disponible en la recepción del club.
  - Mediante el formulario disponible en la web https://socis-ctag.com/oficina-virtual.
  - Mediante correo electrónico administracion@tenisgimeno.com.
  - Las comunicaciones verbales no se admitirán a estos efectos.
- Las bajas deberán comunicarse con 10 días de antelación.
- En caso de baja voluntaria, no se devolverán importes abonados.
- En caso de baja por fuerza mayor: cambio domicilio, enfermedad, lesiones... se procederá a calcular la parte proporcional de los servicios utilizados. El club se reserva el derecho de solicitar toda la documentación necesaria para acreditar esa baja por fuerza mayor.

13. Horarios.

- Disposiciones generales:
  - La presente normativa establece los horarios de funcionamiento de las distintas instalaciones del club.
    - Todos los socios, abonados y visitantes deberán respetar los horarios establecidos.
    - El club se reserva el derecho de modificar los horarios en función de la demanda y necesidades del club, informando con antelación a los usuarios.
- El club permanecerá abierto de lunes a domingo en el siguiente horario:
  - Lunes a viernes: 8:00 - 22:45h
  - Sábados: 8:00 – 21:45h
  - Domingos y festivos: 8:00 - 20:45h
  - El acceso al club fuera de estos horarios no está permitido, salvo autorización expresa de la dirección.
- Las pistas de tenis y pádel estarán disponibles para su uso de lunes a domingo en el siguiente horario:
  - Lunes a viernes: 8:00 – 22:30h
  - Sábados: 8:00 – 21:30h
  - Domingos y festivos: 8:00 – 20:30h
- El gimnasio estará disponible para su uso en el siguiente horario:
  - Lunes a viernes: 8:00 – 22:30h
  - Sábados: 8:00 – 21:30h
  - Domingos y festivos: 8:00 – 20:30h

- Las actividades dirigidas (spinning, bodypump, etc.) se realizarán en los horarios establecidos en el calendario y estarán sujetos a inscripción previa a través de la App Trainningym.
- Las escuelas de tenis y pádel funcionarán en los siguientes horarios:
    - Lunes a viernes: 16:00 - 21:00
    - Sábados: 9:00 - 14:00
    - Los horarios pueden variar según la programación de cursos y torneos.
- La piscina del club estará abierta en temporada de verano del 15 junio al 30 septiembre en el siguiente horario:
    - Lunes a viernes: 10:00 -14:00h y 15:00- 21:00h.
    - Sábados, domingos y festivos: 10:00 -14:00h y 15:00- 20:00h.
    - El club se reserva el derecho de modificar el calendario y el horario.

- El restaurante y cafetería operarán en los siguientes horarios:
    - Lunes a viernes: 8:00 - 22h
    - Sábados: 8:00 – 21h
    - Domingos y festivos: 8:00 - 20h
    - El servicio de cocina podrá tener horarios distintos según la temporada. Consulte con el restaurante a tal efecto.

- La tienda deportiva del club estará abierta en los siguientes horarios:
    - Lunes a viernes: 9:30h - 13:30h y 17:00h – 21:00h.
    - Sábados: 9:00h – 13:00h.
    - Domingos y festivos cerrado.

- La recepción y atención al socio estarán disponibles en el siguiente horario:
    - Lunes a viernes: 8:00 – 22:00h
    - Sábados: 8:00 – 21:00h
    - Domingos y festivos: 8:00 – 20:00h
    - Para trámites administrativos, se recomienda concertar cita previa.
- Disposiciones Finales:
    - Cualquier cambio en los horarios será comunicado a través de los canales oficiales del club.
    - El incumplimiento de los horarios podrá conllevar sanciones según lo establecido por la dirección del club.
    - Para consultas o sugerencias, los socios pueden dirigirse a la administración del club.

14. Festivos.

- El club permanecerá cerrado los siguientes días:
    - 25 diciembre y 1 de enero
- El club cerrará a las 17h los siguientes días:
- 23 de Junio, 24 y 31 de diciembre

(Estos horarios pueden sufrir modificaciones por cuestiones de fuerza mayor)

    - El club cerrará a las 20:30h, los siguientes días Festivos:
        - Reyes. 6 de enero.

- Viernes Santo. Fecha según calendario.
- Lunes de Pascua. Fecha según calendario.
- Día del trabajador. 1 de mayo.
- Sant Joan. 24 de junio.
- Asunción. 15 de agosto
- Diada Nacional Catalunya. 11 de septiembre
- Fiesta Nacional. 12 de octubre
- Dia de todos los Santos. 1 de noviembre.
- Día de la Constitución. 6 de diciembre.
- Fiesta local. 7 de diciembre.
- Inmaculada. 8 de diciembre.
- Sant Esteve. 26 de diciembre.

15. Exención de responsabilidad por cuestiones de fuerza mayor.

- El club no será responsable bajo ninguna circunstancia por la imposibilidad de uso, cierre temporal o permanente, o cualquier limitación de acceso a sus instalaciones debido a causas de fuerza mayor, entendidas como aquellos acontecimientos imprevisibles o inevitables ajenos a la voluntad del club, tales como fenómenos meteorológicos extremos, desastres naturales, incendios, epidemias, pandemias, conflictos sociales, decisiones gubernamentales, o cualquier otra situación que escape al control de la administración.
- En caso de ocurrir alguna causa de fuerza mayor que afecte la operatividad de las instalaciones, el club deportivo lo comunicará a sus personas socias y usuarias a la mayor brevedad posible por los medios habituales de contacto.
- La imposibilidad de disfrutar de los servicios o instalaciones del club debida a fuerza mayor no generará derecho a indemnización, compensación o reembolso de cuotas, inscripciones u otros importes abonados por personas usuarias o socias.

16. Reserva uso de pistas de tenis.

- La reserva de pistas de tenis se hará únicamente a través del whatsapp de recepción 636597366. No se aceptarán reservas por teléfono.
- También se aceptarán reservas presenciales para jugar en el mismo momento de la solicitud. No se aceptan reservas presenciales para días u horas posteriores.
- Se podrán reservar con una semana de antelación, a partir de las 8 de la mañana, indicando fecha, hora y nombres de los jugadores.
- Para los fines de semana, las reservas se harán a partir del miércoles inmediatamente anterior, a partir de las 8 de la mañana. En el caso de ligas, a partir del jueves inmediatamente anterior a partir de las 8 de la mañana.
- Solo se permite una reserva por mensaje y no se podrá hacer reservas en nombre de otras personas, debiendo formar parte del partido el socio que reserva.
- Los mensajes que se reciban en el whatsapp indicado con anterioridad a la hora oficial de apertura de reservas (8 de la mañana) se colocarán en cola.
- Para partidos individuales, las reservas serán de 1h. Para partidos dobles, 1h y media.
- Para nuestros soci@s el precio será de 0€ por partida. Los abonados que no tengan título de socio será 12€ por partida.

- Solo aquellos que dispongan de título de socio podrán hacer uso de las 4 invitaciones anuales de las que se dispone.
- Pueden consultar el calendario completo de invitados en este enlace: https://www.tenisgimeno.com/calendario-invitados-tenis

17. Reserva pistas de pádel en Playtomic.

- La aplicación solo será válida para la reserva de pistas de pádel.
- Playtomic funciona a través de web y de una App disponible en Apple Store y Google Play. En el caso que no puedan realizarlo, póngase en contacto con el Club por WhatsApp 636 597 366.
- Los soci@s y abonad@s del Club podrán reservar la pista con 7 días de antelación y los no socios con 5 días de antelación.
- Para nuestros soci@s y abonad@s el precio será de 0€ por partida. Los soci@s que solo tengan contratada la cuota de tenis o tenis y gimnasio, serán 3€ por partida.
- Las invitaciones gratuitas anuales de los soci@s no serán válidas de lunes a viernes de 16h a 20:30h.
- Si tiene una tarjeta de invitado, puede acudir a la recepción del club y entregarla. Desde la recepción modificarán la reserva para que no se facture ese importe, estas invitaciones tendrán una restricción horaria que es de lunes a viernes de 16h a 20:30h. Pueden consultar el calendario completo en este enlace: https://www.tenisgimeno.com/calendario-invitados-padel/
- Solo será imprescindible identificar a la persona que hace la reserva. Antes de que se dispute el partido deberán identificarse al resto de jugadores a través de la App o directamente en la recepción del Club. En el caso que no se identifique al resto de jugadores, la persona que haga la reserva privada será la responsable del pago del importe pendiente de la pista. En la parte superior de este comunicado encontrará un vídeo explicativo de este procedimiento.
- El pago de esa pista se dividirá entre cada uno de los 4 jugadores, aplicándose a cada uno de ellos su tarifa en función de si es socio, abonado o no.
- En el caso de que un socio o abonado, reserve una pista y no introduzca a los jugadores, si no anula la pista, se le cobrará el precio que tiene estipulado cada no socio por franja horaria, siendo en el caso de lunes a viernes de 16h a 20:30h, 30€ por jugador.
- Se permitirá la anulación de la pista con 10 horas de antelación como mínimo.
- Cualquier deuda en Playtomic hará que no pueda reservar. Esa deuda sólo podrá ser pagada a través de una tarjeta de crédito.
- Se podrá hacer un máximo de 2 reservas al día por persona, una en horario de mañana y otra en horario de tarde.
- Recuerden que el pago del total automático de la pista se realiza 2 horas después de finalizar el partido. Hasta ese momento pueden hacerse todas las modificaciones pertinentes en la recepción del Club. Una vez pagado el importe no pueden hacer ningún tipo de cambio ni anulación.
- Los partidos “individuales” se gestionarán telefónicamente, por correo electrónico o WhatsApp. La aplicación no permite partidos individuales.

18. Reserva uso pistas Pickleball.

- La reserva de pistas de pickleball se hará únicamente a través del WhatsApp de recepción 636597366. No se aceptarán reservas por teléfono.
- También se aceptarán reservas presenciales para partidos que se disputen en el mismo momento de la reserva.
- Se podrán reservar con una semana de antelación, a partir de las 8 de la mañana, indicando fecha, hora y nombres de los jugadores.
- Para los fines de semana, las reservas se harán a partir del miércoles inmediatamente anterior, a partir de las 8 de la mañana. En el caso de ligas, a partir del jueves inmediatamente anterior a partir de las 8 de la mañana.
- Solo se permite una reserva por mensaje y no se podrá hacer reservas en nombre de otras personas, debiendo formar parte del partido el socio que reserva.
- Los mensajes que se reciban en el WhatsApp indicado con anterioridad a la hora oficial de apertura de reservas (8 de la mañana) se colocarán en cola.
- El tiempo de reserva para un partido se establece en 60 minutos.
- Para nuestros soci@s el precio será de 0€ por partida. Los abonados que no tengan título de socio será 12€ por partida.
- Solo aquellos que dispongan de título de socio podrán hacer uso de las 4 invitaciones anuales de las que se dispone.
- Pueden consultar el calendario completo de invitados en este enlace: https://www.tenisgimeno.com/calendario-invitados-tenis

19. Reserva actividades gimnasio.

- Con el fin de controlar los aforos disponibles, la reserve de actividades dirigidas de forma previa es imprescindible para poder asistir a las mismas.
- Se realizará a través de la aplicación Trainingym
- Se podrá reservar hasta con cuatro días de antelación y hasta el mismo momento de inicio de la clase.
- Si una clase está completa, puedes apuntarte a la lista de espera desde la app. Cuando se libera una plaza, el sistema te avisará automáticamente para que puedas confirmar tu asistencia.
- Si no vas a asistir a la clase, es obligatorio cancelar la reserve lo antes posible. En el caso que se detecte asiduidad en la no asistencia a clases reservadas, se procederá a aplicar las sanciones de limitación de uso de instalaciones que se considere.

20. Invitados.

- Condiciones Generales:
    - Los socios y abonados del Club de Tenis Andrés Gimeno tienen la opción de traer invitados para que conozcan y puedan compartir el uso de las pistas de tenis y pádel del club, así como el gimnasio, la piscina y las clases dirigidas.
    - Antes de hacer uso de cualquier instalación será imprescindible comunicar en la recepción del club que se acude con un invitado para realizar el control preceptivo
    - Los invitados deberán respetar todas las normas del club durante su visita.
- Invitaciones gratuitas:

    - Cada socio que disponga de Título de Socio dispone de 4 invitaciones gratuitas e intransferibles al año.
    - Los abonados no dispondrán de invitaciones gratuitas.
    - Las invitaciones pueden ser utilizadas en cualquier fecha dentro de las restricciones horarias establecidas.
    - Existe un calendario con las restricciones horarias para traer invitados, el cual puede ser consultado en la recepción o en la página web del club. https://www.tenisgimeno.com/calendario-invitados-tenis/ https://www.tenisgimeno.com/calendario-invitados-padel/
    - Las invitaciones no son acumulables de un año para otro.
    - El control de las invitaciones gratuitas se gestiona desde la recepción del club.
- Invitaciones con suplemento:
    - Los abonados dispondrán de invitaciones con la tarifa estipulada a tal efecto.
    - Para los socios con Título de socio, una vez agotadas las 4 invitaciones gratuitas, podrán seguir trayendo invitados abonando la tarifa correspondiente.
        - La tarifa establecida por invitado es de 12€/persona.
        - El club considera que el socio o abonado es el responsable del pago de esta tarifa porque, en el caso de impago, será reclamado el importe a éste.
        - El pago deberá realizarse en la recepción del club antes del acceso a las pistas.
- Disposiciones Finales:
    - El socio anfitrión será responsable del comportamiento de su invitado dentro del club.
    - El club se reserva el derecho de modificar esta normativa en función de las necesidades y el buen funcionamiento del club.
    - El incumplimiento de esta normativa puede conllevar la restricción del derecho a invitar o sanciones según lo determine la dirección del club.

21. Normativa iluminación pistas.

- La luz en las pistas de tenis y pádel será gratuita para socios y abonados.
- Deberá solicitar en la recepción del club el encendido de la misma y, del mismo modo, deberá notificarlo cuando deje la misma. En el caso que no comunique en la recepción que ha finalizado el juego para que se proceda al apagado de la luz, se le aplicará un canon de seis euros a repartir entre los jugadores.

22. Normativa Reserva barbacoa

Normativa Reserva barbacoa

- La reserva de las barbacoas será de Socios y Abonados del club, pudiéndose invitar a familiares de primer grado convivientes: pareja e hijos. También se utilizará para eventos organizados por el club.
- La reserva será realizada por un socio o abonado, el cual firmará un documento de compromiso de reserva de la misma, siendo en todo momento la persona

responsable de que se cumpla la normativa aplicable y velará por que el uso de la misma sea el adecuado. También será la persona a través de la cual se abonarán los gastos y cánones de la reserva realizada. Podrá solicitar el documento de reserva en la dirección deportiva@tenisgimeno.com

- La persona que hace la reserva tendrá la obligación de estar presente y ser partícipe de la Barbacoa, no pudiendo hacer, por tanto, reserva a nombre de terceros.
- La reserva solo podrán hacerla mayores de edad.
- Se limita el número de reservas por socio a una al mes.
- La reserva será para un mínimo de 16 y un máximo de 40 personas.
- La reserva se podrá hacer con un máximo de antelación de 30 días y un mínimo de siete días mediante correo electrónico a deportiva@tenisgimeno.com
- El club podrá bloquear la posibilidad de reservar la barbacoa por la realización de eventos deportivos o para la realización de eventos propios.
- Horarios de reserva: sábados, domingos y festivos de 9 a 20:30 horas (finalización de la actividad). Para otros horarios, consultar posible disponibilidad.
- El importe de la reserva será de 8€ por persona a partir de los 14 años.
- Se constituirá una fianza de 300€. El mismo día de la reserva, la persona responsable deberá presentarse en la recepción del club para solicitar el acceso. En ese momento, se realizará una preautorización o bloqueo de 300 € en su tarjeta bancaria, importe que será liberado una vez finalizada la actividad y comprobado que las instalaciones se encuentran en perfecto estado.
- La persona titular de la reserva informará al día siguiente de la realización del número final de comensales. El Club realizará un cargo en su cuenta que se abonará con tarjeta de crédito o en su defecto, se facturará mediante la cuenta corriente que tenga en el club.
- La barbacoa solo estará disponible para una reserva por día.
- En el caso de las autoridades pertinentes limiten la posibilidad de realizar barbacoas por cuestiones climáticas, se procederá a su cierre y, en el caso que ya se haya hecho una reserva, a la devolución del importe.

23. Uso barbacoa

- El cumplimiento de la normativa será obligatorio por parte de los usuarios del espacio, representados en este caso por el socio o abonado titular de la reserva.
- Sólo se permite utilizar como combustible el uso de leña o carbón vegetal. Queda prohibido el uso de cualquier líquido inflamable.
- La vigilancia y control del fuego de forma permanente es obligatoria no pudiendo, en ningún caso, dejarse sin supervisión.
- Será obligatorio el uso de camiseta en todo momento a todas las personas asistentes, incluso niños.
- No se permite el uso de vidrio en el recinto, salvo botellas de vino o cava.
- En caso de emergencia, deben ponerse en contacto inmediatamente con la recepción de club.
- Por seguridad, cuando deje de utilizar el fuego y las brasas estén apagados, deposite las cenizas sobrantes en los cubos habilitados a tal efecto. Deje la instalación como le gustaría encontrarla.
- Se ruega no verter aceites ni desperdicios en los fregaderos a fin de evitar atascos y olores desagradables. Cierre los grifos cuando no se utilicen.

- El club pone a disposición ocho mesas y cuarenta sillas las cuales deberán recogerse de dejarse en el lugar indicado una vez finalizada la barbacoa.
- El club pone a disposición una nevera la cual podrá ser llenada el mismo día antes del evento. El club no se hace cargo de la posible desaparición de productos alojados en dicha nevera.
- El club pone a disposición los utensilios imprescindibles para la realización de la barbacoa. Estos utensilios serán entregados por el personal de mantenimiento y deberán ser devueltos al mismo una vez finalizado el evento.
- El club no dispone de leña ni carbón. Los usuarios deberán traerlo.
- El club no dispone de menaje de ningún tipo.
- No se acepta el acceso de empresas de catering o comida a través de plataformas o servicios online.
- Haga uso de las papeleras disponibles, en especial en lo concerniente a las destinadas al reciclaje de cartón, vidrio y plástico.
- Los usuarios deberán dejarlo todo perfectamente recogido, tanto en la propia barbacoa como en el espacio anexo.
- En el caso de que el recinto no quede recogido tal y como marca la normativa o se hayan producido desperfectos por el mal uso, se podrá realizar un cargo extraordinario en concepto de limpieza que se restará de la fianza establecida
- No se permiten equipos de música.
- Respete las normas de convivencia y no haga ruidos excesivos.

24. Normativa Uso y conservación de las pistas tenis.

- Respete la hora de entrada y de finalización de su reserva.
- Acceda únicamente a la pista asignada. Si desea cambiar de pista, consulte previamente en la recepción.
- Si al llegar la pista está ocupada, comunique a los jugadores su intención de acceder cuando finalice su turno.
- Al finalizar su horario, abandone la pista puntualmente para no reducir el tiempo de juego de los siguientes usuarios.
- No golpee ni haga un uso inadecuado de las instalaciones o del mobiliario de la pista.
- Utilice ropa y calzado adecuados para pistas de tierra batida.
- Mantenga la pista en buen estado. No introduzca sillas ni otro mobiliario ajeno y no desplace bancos, sombrillas u otros elementos de su ubicación.
- Si es necesario regar la pista, comuníquelo al personal de mantenimiento. En caso de hacerlo personalmente, evite crear charcos y asegúrese de que la superficie queda en condiciones óptimas para el juego.
- Antes de jugar, compruebe que la pista se encuentra firme, uniforme y con un nivel adecuado de humedad.
- En días de calor, viento o uso continuado, puede ser necesario esperar unos minutos para que la pista sea regada o recupere la humedad adecuada. Esta espera contribuye a conservar la superficie y garantizar una mayor seguridad.
- No juegue sobre una pista excesivamente seca o con zonas blandas, ya que aumenta el riesgo de resbalones, deteriora la superficie y reduce la calidad del juego.

- Una vez finalizado el partido, pase la esterilla o cepillo por toda la pista y deje la esterilla y la sombrilla correctamente colocadas.
- Deposite los residuos en las papeleras habilitadas.
- Comunique al personal del club cualquier desperfecto o incidencia detectada en la pista.
- Respete en todo momento las indicaciones del personal del club relativas al uso y conservación de las pistas.

25. Normativa Uso pistas pádel.

- Respete la hora de entrada a la pista.
- Si la pista está ocupada en ese momento, indique a los jugadores su intención de entrar en la pista.
- Entre en la pista asignada, en ningún caso en otra, aunque se encuentre vacía. Si desea cambiar de pista, diríjase a recepción.
- Cuando observe que a la hora asignada de finalización de su partido se encuentren en la puerta los jugadores asignados en el siguiente turno, abandone la pista de forma inmediata para no reducir el tiempo de juego de ellos.
- Haga un uso adecuado de las instalaciones y mobiliario de la pista. No las golpee innecesariamente y sea cuidadoso sobre todo con los cristales de la pista.
- Utilice las papeleras disponibles.
- Use ropa y calzado adecuado.
- No mueva los bancos del lugar asignado.
- No introduzca sillas ni otro mobiliario ajeno a la pista.
- En el caso que esté utilizando luz, informe en la recepción cuando deje de jugar para que se proceda a apagarla si no entran otros jugadores posteriormente.
- No levante la voz ni haga ruidos innecesarios.
- Si encuentra algún desperfecto en la pista, póngase en contacto con la recepción.

26. Normativa básica uso gimnasio.

- No se permite la entrada de alimentos ni recipientes de cristal.
- No se permite la manipulación de los equipos de música o informáticos sin el permiso del staff técnico.
- No se permite el acceso con bolsa de deporte. Esta deberá depositarse en el vestuario del club o en las taquillas exteriores de uso puntual.
- Es obligatorio el uso de calzado y ropa deportiva. Se deberá cambiar el calzado y los calcetines si se acude al gimnasio después de hacer uso de las pistas de tenis. No se permite el acceso a la sala de máquinas en chanclas o calcetines.
- Es obligatorio el uso de toalla.
- Para el mejor funcionamiento y mantenimiento de las máquinas deben dirigirse al monitor antes de usarlas (según su nivel de experiencia).
- En todo momento se debe respetar el material y hacer un uso racional del mismo (no tirarlo contra el suelo sino depositarlo). Se debe dejar el material en su sitio después de su utilización.
- No manipule las máquinas de aire acondicionado. Diríjase al personal del club para ello.
- Consulte normativa uso de teléfonos móviles disponible en este reglamento.

27. Uso actividades dirigidas.

- Es imprescindible realizar la reserva previa de todas las actividades dirigidas mediante la app Trainingym.
- En el apartado correspondiente podrá consultar como activar la app.
- Se puede reservar con hasta 4 días de antelación.
- Se permite reservar hasta el momento del inicio de la actividad.
- Si una clase está completa, puedes apuntarte a la lista de espera desde la app. Cuando se libera una plaza, el sistema te avisará automáticamente para que puedas confirmar tu asistencia.
- Es obligatorio cancelar la reserva si no vas a asistir, utilizando la app Trainingym, lo antes posible.
- El equipo profesional podrá solicitar su identificación para validar las reservas.
- No se permite la entrada de alimentos ni recipientes de cristal.
- No se permite hacer uso de la sala de actividades dirigidas sin la presencia o permiso específico del personal del club.
- No se permite el acceso con bolsa de deporte. Esta deberá depositarse en el vestuario del club o en las taquillas exteriores de uso puntual.
- Para evitar lesiones por falta de calentamiento, no se permitirá la entrada a las sesiones dirigidas 10 minutos después de haberse iniciado. También recomendamos no abandonarlas hasta el final de las mismas.
- Es obligatorio el uso de calzado y ropa deportiva. Se deberá cambiar el calzado y los calcetines si se acude al gimnasio después de hacer uso de las pistas de tenis
- No se permite el acceso a la sala de máquinas en chanclas o calcetines salvo que se indique por el tipo de actividad que se realice y siempre contando con el visto bueno del técnico.
- Es obligatorio el uso de toallas sobre las esterillas.
- En todo momento se debe respetar el material y hacer un uso racional del mismo (no tirarlo contra el suelo sino depositarlo).
- Se debe dejar el material en su sitio después de su utilización.
- Consulte normativa uso de teléfonos móviles disponible en este reglamento.
- Consulte normativa aplicable de acceso menores a las actividades deportivas.
- No se permite la manipulación de los equipos de música o informáticos sin el permiso del staff técnico.
- Queda prohibido manipular las máquinas de aire acondicionado. En caso necesario, diríjase el personal del club para su uso.
- En el caso de las clases virtuales, para cualquier problema diríjase al personal de recepción, no manipule los equipos.

28. Acceso gimnasio menores de edad.

- No está permitido el acceso a menores de 16 años a ninguna actividad. Excepto en el caso de jóvenes a partir de 14 años, previa autorización del padre, madre o tutor legal.
- Los menores de 14 años no podrán entrar en las Actividades Dirigidas (AADD) ni en la Sala de Fitness, excepto academias que vengan con el correspondiente entrenador en la Sala de Fitness.
- De 14 a 15 años, podrán entrar en las Actividades Dirigidas y en la Sala de Fitness siempre y cuando hayan cumplimentado la correspondiente autorización. Una vez

rellenada la autorización, el menor podrá entrar en la Sala de Fitness como en las AADD, sin tener que ir acompañado de un adulto.

- Todos aquellos menores de edad que entren a la Sala de Fitness, con la autorización cumplimentada, podrán utilizar:
    - Todas las maquinas cardiovasculares.
    - Las máquinas de poleas, excepto peso libre (solo podrán utilizar el peso libre con el consentimiento del técnico de sala, es decir, el técnico de sala asesorará qué tipo de rutina es adecuada y peso máximo con el que pueden trabajar, peso libre máximo 5kg).
    - AADD sin riesgo: Cycling, Pilates, Cardiobox, Aquazumba, Zumba, GAC.
    - AADD de riesgo: Bodypump. Realizará la clase sin material, excepto en los tracks que puedan utilizar peso libre, peso máximo 5kg.

29. Normativa uso sauna.

- Queda prohibido manipular el display situado en la entrada. En el caso que detecte alguna anomalía, diríjase al personal del club.
- ¿Cómo tomar una sauna?
    - Lo primordial para tomar una sauna es contar al menos con 2 horas para disfrutarla y sacarle todo su provecho. Es una actividad que debe planificarse y realizarse de forma independiente a otras actividades.
- Antes de empezar, ¿qué debo hacer?
    - Dúchese con agua caliente y jabón. Eso permitirá entrar en la sauna con los poros de la piel limpios y favorecerá la sudoración.
    - Séquese bien antes de entrar en la sauna para facilitar la sudoración. Si no se seca convenientemente, tardará más en comenzar a sudar.
    - Lleve una toalla a la sauna.
- Y una vez dentro de la sauna, ¿tengo que seguir algún protocolo?
    - Póngase en estado horizontal o siéntese con los pies subidos a fin de que todo el cuerpo esté en la misma temperatura.
    - Si entra por vez primera, no supere los 10 minutos ya que la tensión suele bajar.
    - Observe el termómetro de dentro de la sauna y asegúrese que no sobrepasa los 80/90º C. Con esa temperatura, la piel llegará a tener entre 39 y 40 grados, mientras el interior del cuerpo alcanza los 38, o 38,5 grados.
    - Su propio cuerpo a los 10 minutos le pedirá refrigerarse. Salga, dúchese con agua fresca y si se ve en forma, puede entrar otros 5 min más. Poco a poco irá conociendo la mecánica y su cuerpo se irá aclimatando a esas temperaturas y humedades. Las personas que suelen tomar baños de sauna pueden estar hasta 15 minutos. Se recomienda descansar tras ese tiempo.
    - Antes de dejar la cabina siéntese con los pies colgando un momento para que la circulación baje y se adapte a su posición en estado vertical y no se maree. Si se levanta de forma súbita, la sangre podría acumularse y producirle vértigo. Póngase de pie poco a poco.
- Ahora que he terminado mi sesión, ¿qué debo hacer?
    - Cuando salga de la cabina, quédese unos minutos en el exterior.
    - Tome una ducha con agua lo más fría que aguante. Lo ideal es agua fría sin más, pero si es hipertenso, dúchese con agua templada. Dirija la ducha

desde las piernas hacia la mitad del cuerpo para devolver el ritmo al corazón.
    - Si tiene el valor de hacerlo, sumérjase en agua fría. Sus vasos sanguíneos reaccionarán y aumentará la presión arterial.
    - Alterne sesiones de sauna con duchas frías. Cuándo sienta calor, salga y dúchese y vuelva a entrar. Eso hará que se estimule la circulación y se eliminen productos de desecho y se oxigenarán sus tejidos. Eso sí, séquese siempre antes de volver a entrar.
    - Si es nuevo con las saunas no deberá hacer estos experimentos. Recuerde: solamente una vez frío-calor. Después de unas cuántas veces de uso, repita dos veces. Como máximo 3 sesiones y acabe con una ducha templada. Más de tres ciclos no le van a beneficiar en nada y conseguirán agotarle.
    - Una vez haya acabado y para no sudar en exceso, descanse unos 30 minutos sentado o tumbado. Con eso también consigue que el cuerpo se aclimate a la temperatura del ambiente y no coja un enfriamiento.
    - Beba agua o una bebida isotónica (con electrolitos), a fin de recuperar los minerales que haya perdido por el sudor.
- ¿Qué NO DEBO HACER?
    - Nunca debe entrar a una sauna con sensación de hambre, sed o con el estómago lleno.
    - Hágalo como mínimo un ahora después de haber comido. Tampoco entre estando agotado. Puede sentirse mal.
    - Mientras está en su sesión de sauna no beba líquidos de ningún tipo. Necesita soltar los líquidos que están en el cuerpo sin reponerlos. Beba una vez haya acabado. Tome zumos de fruta o agua mineral.
    - No haga ejercicios dentro de la sauna ni moleste a sus vecinos con sus charlas. Cargará su respiración innecesariamente y es realmente molesto que alguien intente conversar con uno en una sauna. No es el lugar idóneo.
    - No se frote la piel aliviando el sudor. Conseguirá provocarse picores.
    - Nunca haga nunca más de 3 sesiones ni prolongue cada una de ellas por más de 15 minutos
    - Nada de duchas calientes después de su sauna.
    - No utilice envolturas que hagan que siga sudando. No ayudan, no adelgaza con eso, y los tóxicos que podían salir, ya salieron por los poros abiertos y el sudor de dentro de la sauna.
- Un poco de sentido común
    - No coma dentro de la sauna.
    - No se afeite.
    - No lance papeles ni desechos de ningún tipo.
    - No tire agua a las paredes o al calefactor.
    - No entre con el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico.
- ¿Adelgaza la sauna? No. Se puede perder peso en la medida en que se expulsan líquidos por el sudor, pero se recuperan de inmediato. En cuánto los ingiera nuevamente. Rehidratarse es necesario, por lo que se recupera, pero el cuerpo queda libre de toxinas y eso sí que ayuda a perder peso si se cambia de hábitos el resto del tiempo. Beba todo el líquido que el cuerpo le pida. Seguirá eliminando durante un buen rato. Apagará la sed y aportará salud.

30. Normativa uso piscina.

- La piscina estará disponible de junio a septiembre, concretándose las fechas exactas con tiempo de antelación suficiente.
- El servicio de vigilancia estará activo los fines de semana de 10 a 14 y de 15 a 20 h y desde el 23 de junio al 11 de septiembre todos los días laborables de 10 a 14 y de 15 a 21 horas. Este horario podrá modificarse dependiendo de las necesidades.
- Para acceder a la piscina deberán llevar el carnet de socio para la correcta identificación por parte de nuestro personal y será obligatorio reservar plaza a través de la app Trainingym o bien en la recepción del club.
- Nuestro equipo de vigilancia tiene la autoridad necesaria para hacer cumplir esta normativa o incluso para poder cambiarla si las condiciones del momento obligaran a ella. Deberán aceptar y cumplir en todo momento las indicaciones que les hagan.
- No se permite nadar de noche sin luz o cuando la piscina está cerrada.
- Los menores de 14 años solo podrán usar la piscina en presencia del monitor, acompañados de los padres o persona adulta responsable la cual se hará cargo del control y seguridad del menor mediante una presencia continua.
- Es obligatorio ducharse antes de entrar en la piscina.
- No se puede llevar objetos de cristal, especialmente botellas o vasos. No se puede comer ni fumar. Si que se pueden llevar bebidas siempre y cuando no sea en recipientes de cristal.
- No se podrán practicar juegos en la piscina y solárium que perturben a los demás.
- No está permitido el uso de colchonetas, pelotas o cualquier otro material que pueda molestar a los demás.
- No está permitido jugar con los flotadores de salvamento.
- No está permitido correr alrededor de la piscina, sobre todo descalzo.
- No está permitido tirarse a la piscina de forma violenta o que pueda molestar o poner en peligro al resto de usuarios.
- Está prohibido el ingreso y permanencia de mascotas y animales en toda el área de la piscina, con excepción del uso de perros guía por personas con disfunciones visuales.
- Se requiere uso de traje de baño. No se permite el uso de pantalones cortos de correr, pantalones recortados, pantalones de correr en bicicleta o tríalos («tights»), «T-Shirts», ropa interior o similares. Se recomienda el uso de zapatillas de baño para evitar resbalones.
- Se prohíbe el uso de champú o gel de baño en las duchas exteriores.
- Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
- Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina, aunque estas puedan contradecir en algún momento puntual el reglamento general.
- Si se precisa algún elemento para el aprendizaje de la natación puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y debiéndose colocar en los compartimentos habilitados al efecto.
- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas. Está prohibido escupir, sonarse, orinar o contaminar el agua de la piscina.
- Queda prohibido subirse encima de las corcheras.

- No se permite el uso de la piscina por personas con heridas, las personas que porten parches o vendajes. Tampoco podrá accederse con cualquier tipo de afecciones a la piel, mucosas o vías respiratorias.
- En el caso de acudir con invitados, deberá comunicarse en la recepción del club con anterioridad nis, de un servicio de clases al ingreso en el recinto.
- Todo usuario estará obligado a velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios.
- No podrá accederse a ninguna zona interior del club, incluido el Bar-Restaurante, mojado o sin camiseta.

31. Normativa uso Centro Prana Holistic y Aviso Legal.

El Club de Tennis Andrés Gimeno pone a disposición de terapeutas independientes las instalaciones de Prana Holistic bajo régimen de **cesión de espacio**. En consecuencia, y a efectos de transparencia con nuestros socios y usuarios, se establece la siguiente normativa:

- **Independencia de los terapeutas:** Los terapeutas que ejercen en Prana Holistic son **profesionales autónomos e independientes** que alquilan las salas del centro. No son empleados ni representantes del Club de Tennis Andrés Gimeno. La relación contractual de cada usuario es exclusivamente con el terapeuta, no con el club.
- **Pagos y gestión económica:** El club **no interviene en ningún aspecto económico** relacionado con las sesiones, bonos, packs o cualquier otro servicio ofrecido por los terapeutas. Los precios, formas de pago y gestión de bonos son responsabilidad exclusiva de cada terapeuta. El club no acepta pagos en nombre de los terapeutas ni se responsabiliza de ninguna transacción económica realizada entre el usuario y el profesional, ya sea en efectivo, transferencia, bizum, WhatsApp o cualquier otro medio. Si tiene dudas sobre tarifas o formas de pago, le recomendamos solicitarlas por escrito al terapeuta antes de iniciar cualquier tratamiento.
- **Selección de terapeutas:** El club vela por ofrecer un entorno adecuado y colabora con profesionales que **acreditan su formación**. Sin embargo, la práctica terapéutica, el trato con el cliente y la gestión del servicio son responsabilidad exclusiva de cada terapeuta.
- **Resultados de los tratamientos**: El Club de Tennis Andrés Gimeno **no avala ni se responsabiliza** de los resultados, efectividad o idoneidad de los tratamientos ofrecidos por los terapeutas. Cada profesional actúa bajo su propia titulación, criterio y responsabilidad.
- **Objetos personales y material:** El club **no se hace responsable de la sustracción, pérdida o deterioro** de objetos personales o material que los usuarios introduzcan en las instalaciones de Prana Holistic.
- **Reclamaciones**: Cualquier **reclamación relacionada con un tratamiento**, precio o conducta de un terapeuta debe dirigirse directamente al profesional en cuestión. No obstante, si considera que se ha producido alguna irregularidad, puede comunicarlo al club a través de info@tenisgimeno.com o en recepción, y se estudiará cada caso.

32. Uso parking.

Para la buena convivencia del club, rogamos se cumplan una serie de normas:

- Se deben aparcar los vehículos dentro de las líneas establecidas. Las plazas son suficientemente amplias para ello.
- La plaza de aparcamiento reservada para personas con movilidad reducida no podrá ser utilizada por personas que no pertenezcan a este colectivo. El uso incorrecto de esta plaza conllevará una sanción de treinta días sin derecho a utilizar el parking del club.
- En el caso que haya producido algún daño con su vehículo a otro, rogamos lo comunique en la recepción del club. Le recordamos que hay cámaras de seguridad en el parking.
- Los vehículos no podrán dejarse por las noches en el interior del parking.
- Además del parking principal, el club dispone de un acceso directo al parking situado frente a la escola Garigot. El acceso se realiza a desde el pasillo situado entre las pistas 6 y 7 de tenis.

33. Uso vestuario.

- Ahorro de agua: Es fundamental hacer un uso responsable del agua. Se recomienda limitar el tiempo de ducha, cerrar los grifos mientras se enjabonan y asegurarse de que no queden abiertas las llaves al salir del vestuario.
- Utilice el papel disponible con mesura, no lo derroche innecesariamente.
- No manipule los equipos de aire acondicionado: Las máquinas de aire acondicionado deben ser utilizadas únicamente por el personal autorizado. Por favor, no ajuste, encienda ni apague estos dispositivos.
- Mantener el vestuario limpio: Cada persona es responsable de dejar su espacio limpio y ordenado. Deposite la basura en los recipientes asignados.
- Uso de taquillas: Solo se permite el uso de taquillas a quienes tengan un contrato de alquiler vigente. No utilice taquillas que no le hayan sido asignadas. Para más información, consulte la normativa específica sobre el uso de taquillas disponible en la recepción o en la web del club.
- Consulta de normativa de taquillas: Antes de utilizar una taquilla, lea atentamente la normativa específica sobre su uso. Cualquier duda puede ser consultada con el personal del club.
- Objetos de valor: Evite traer objetos de valor al club. El club no se hace responsable por pérdidas, robos o daños a pertenencias personales dentro de los vestuarios.
- Prohibición de uso de móviles: No está permitido el uso de teléfonos móviles dentro de los vestuarios, tanto para llamadas como para la realización de fotos o vídeos, con el fin de proteger la privacidad y el bienestar de todas las personas.
- No use la puerta de emergencia para salir del vestuario, utilice la puerta de entrada.
- Haga un uso responsable del mobiliario y de la maquinaria instaladas: dispensadores de papel, secadores, báscula...
- Si observa cualquier desperfecto, informe a la recepción del club.

34. Uso sala de juego.

- El club dispone de un espacio exclusivo para su uso como sala de juego de cartas, dominó y otros juegos de mesa situado en la primera planta del edificio.

- El uso es exclusivo de socios y abonado. Si algún socio o abonado desea traer un invitado, se aplicará la normativa existente a tal efecto.
- Está estrictamente prohibido realizar apuestas de cualquier tipo.
- No se permite jugar con dinero bajo ninguna circunstancia.
- La finalidad de los juegos es recreativa y social, promoviendo la convivencia y el entretenimiento sano.
- Se debe respetar a todas las personas participantes y seguir las reglas específicas de cada juego.
- La sala debe mantenerse limpia y ordenada. Cada persona usuaria es responsable por sus objetos, consumiciones y basura debiendo dejar la sala limpia de ellos.
- Se prohíbe el consumo de sustancias ilegales o la realización de actividades que alteren el orden.
- El uso de cartas, fichas de dominó y juegos de mesa está reservado para actividades dentro de la sala.
- El club no proporcionará material para el juego ni se hará responsable del mismo, ni de su deterioro ni de su pérdida. El club pondrá a disposición un armario para que pueda guardarse.
- El acceso a la sala estará sujeto a los horarios establecidos por el club y que coincidirán con los horarios de apertura o cierre.
- En algunos momentos la sala puede cerrarse por trabajos de limpieza o mantenimiento.
- La sala podrá ser utilizada para otras actividades del club en caso necesario. Para ello se avisará con el correspondiente cartel en la puerta.

35. Normativa Clases particulares tenis

- Hay dos tipos de particulares, fijas o puntuales.
    - Las clases fijas:
        - Se adquirirán mediante un abono de 4 u 8 clases.
        - ¿Cómo funciona la contratación? La contratación se hará en la recepción del club. Todo alumno nuevo deberá rellenar la hoja de alta, abonar el importe establecido mediante efectivo/tarjeta o se le podrá domiciliar por el banco si nos facilita una cuenta bancaria. Los alumnos recurrentes podrán hacerlo de la misma forma.
        - ¿Cómo funciona la renovación? Para la renovación de estos bonos adquiridos, la recepción del club avisará de su finalización por WhatsApp y el cliente efectuar el pago de este mediante efectivo/tarjeta o se le domiciliará por cuenta bancaria.
        - Tendrán siempre reservada la pista en día y hora. La reserva la realizará el entrenador.
        - Estas clases solo podrán anularse con +48 horas de antelación (2 días). En el caso que se anulen con posterioridad a esta fecha, se considerará realizada y se restará del abono.
        - Si se anula más de una vez al mes, perderá la consideración de clase fija pasando a ser clase puntual o eventual.
    - Las clases puntuales:
        - Se reservarán solo para el momento en el que se vaya a realizar la clase. La reserva será realizada por el entrenador.

        - Se podrán reservar con 72 horas (3 días) de antelación. Y para el fin de semana será a partir del jueves a las 12h.
        - Estas clases solo podrán anularse con +24 horas de antelación (1 día). En el caso que se anulen con posterioridad a esta fecha, se considerará realizada y se abonará el coste.
- Los entrenadores no podrán anular las clases salvo indicaciones directas de la Dirección de la escuela o la Dirección del club y siempre será por una causa laboral justificable.
- Los bonos de 4 clases caducarán a los tres meses y el de 8 clases caducará a los seis meses.
- El club se reserva el derecho de suspender una clase por causas climáticas, deportivas o por organización interna de actividades.
- En el caso que se suspenda por cuestiones climáticas una clase una vez que se ha iniciado, si se suspende durante la primera media parte de la clase, podrá recuperarse en otro día. Si se suspende en la segunda mitad de la clase, se considerará realizada.

36. Clases particulares pádel.

- Hay dos tipos de particulares, fijas o puntuales.
    - Las clases fijas:
        - Se adquirirán mediante un abono de 4 u 8 clases.
        - ¿Cómo funciona la contratación? La contratación se hará en la recepción del club. Todo alumno nuevo deberá rellenar la hoja de alta, abonar el importe establecido mediante efectivo/tarjeta.
        - ¿Cómo funciona la renovación? Para la renovación de estos bonos adquiridos, la recepción del club avisará de su finalización por WhatsApp y el cliente efectuar el pago de este mediante efectivo/tarjeta.
        - Tendrán siempre reservada la pista en día y hora. La reserva la realizará el entrenador.
        - Estas clases solo podrán anularse con +48 horas de antelación (2 días). En el caso que se anulen con posterioridad a esta fecha, se considerará realizada y se restará del abono.
        - Si se anula más de una vez al mes, perderá la consideración de clase fija pasando a ser clase puntual o eventual.
    - Las clases puntuales:
        - Se reservarán solo para el momento en el que se vaya a realizar la clase. La reserva será realizada por el entrenador.
        - Se podrán reservar con hasta 72 horas (3 días) de antelación.
        - Estas clases solo podrán anularse con +24 horas de antelación (1 día). En el caso que se anulen con posterioridad a esta fecha, se considerará realizada y se abonará el coste.
- Los bonos de 4 clases caducarán a los tres meses y el de 8 clases caducará a los seis meses.
- El club se reserva el derecho de suspender una clase por causas climáticas, deportivas o por organización interna de actividades.
- En el caso que se suspenda por cuestiones climáticas una clase una vez que se ha iniciado, si se suspende durante la primera media parte de la clase, podrá

recuperarse en otro día. Si se suspende en la segunda mitad de la clase, se considerará realizada.

37. Entrenamiento personal gimnasio.

- Para reservar un entrenamiento personal, es necesario ponerse en contacto a través de WhatsApp al número 683 176 307.
- Al escribir, debes indicar los horarios aproximados en los que te gustaría realizar los entrenamientos.
- Una vez recibida tu solicitud, la coordinadora organizará tu petición y un monitor se pondrá en contacto contigo por WhatsApp para acordar el día y la hora exacta de inicio de los entrenamientos.
- Cuando tengas la confirmación del monitor, deberás dirigirte a recepción para realizar el pago del entrenamiento suelto o del bono correspondiente.
- En el caso que no se haya realizado el pago, no podrán iniciarse las clases particulares.

38. Uso de taquillas.

- Para poder disfrutar del servicio de taquilla será imprescindible el pago de alguna cuota de socio, abonado o escuela.
- Una baja de este servicio implicará automáticamente la baja de la taquilla.
- El club pone a disposición de los socios dos tipos de taquillas:
    - Las taquillas de alquiler, situadas dentro de los respectivos vestuarios:
        - El alquiler estándar es semestral, aunque existe la posibilidad de alquiler por semanas o por meses. Consulte tarifas en recepción.
        - Cuando se asigna por primera vez el club facilita una llave del candado.
        - El club no se hará cargo del depósito de ninguna copia de la llave de la taquilla.
        - La limpieza de la taquilla correrá por cuenta del socio.
        - En el caso que haya algún desperfecto, se deberá notificar a la recepción del club. En el caso que no pueda subsanarse esos desperfectos, se le propondrá un cambio de taquilla.
        - En el caso que no desee continuar utilizando la taquilla, deberá solicitar por escrito en la recepción del club o bien mediante correo electrónico a la administración la baja de la misma. Dispondrá de 5 días para vaciar el contenido de la misma.
        - El club no se hace cargo de los objetos sustraídos del interior de las taquillas. Se recomienda no depositar objetos de especial valor dentro de ella
        - Una vez que conste al club que una taquilla ya no está en uso mediante el pago del correspondiente alquiler, se procederá a vaciarla y su contenido se guardará durante quince días. Transcurridos ese tiempo, dicho contenido será entregado a una ONG.
    - Las taquillas de uso diario, situadas en la recepción del club y en la entrada del gimnasio:

- Estas taquillas son para uso diario y rotatorio y se vaciarán todas las noches.
- Para su uso será necesario utilizar una moneda como depósito que podrá recuperarse posteriormente. La recepción no prestará monedas para este servicio.
- En el caso de pérdida de la llave se abonará un cargo de 5€ para la realización de la copia.
- En el caso de pérdida de la llave, se abrirá con la copia de la misma depositada en la recepción previa verificación del contenido de la misma.

39. Carnet y pulsera socio.

- Una vez realizada la solicitud de socio, en el plazo de 48 horas podrá solicitar su carnet de socio cuyo uso es personal e intransferible.
- El uso del carnet de socio es imprescindible para la reserva de pistas de tenis y pádel, para el acceso al parking del club, a la piscina, a la sala de fitness y a las salas de actividades dirigidas.
- Los socios/abonados menores de 18 años, no tendrán acceso al parking.
- Los socios/abonados menores de 14 años, no tendrán acceso al gimnasio.
- Su uso será obligatorio para todos los socios, abonados y alumnos de la escuela a partir de los diez años.
- El equipo profesional del club podrá solicitarle su carnet en cualquier momento.
- En los casos de reiteración de la no presentación del carnet de socio, se procederá a facilitarle una copia del mismo.
- En el caso de pérdida o de solicitud de un duplicado se abonará un canon de 3€. Alternativamente, y con la misma utilidad, también disponemos de pulseras de acceso con un coste de 5 €.
- Uso inadecuado o fraudulento de carnet o pulsera:
  - Prestar, ceder o compartir la tarjeta de acceso con terceras personas no autorizadas.
  - Intentar o lograr el ingreso de personas ajenas al club utilizando la propia tarjeta.
  - Manipular, falsificar o alterar la tarjeta de acceso o sus sistemas asociados.
  - Utilizar la tarjeta para acceder en horarios restringidos o prohibidos.
  - Eludir los controles de acceso o utilizar puntos no autorizados para ingresar o salir de las instalaciones.
  - No comunicar la pérdida, robo o deterioro de la tarjeta de forma inmediata a la administración del club.
- En el caso que se detecte uso inadecuado, se procederá a desactivar el acceso a las instalaciones del club a la persona titular de la tarjeta por un periodo de treinta días. También se aplicará esta sanción a aquellas personas que reserven pistas de tenis o pádel y permitan que acudan otras personas en su nombre al uso de las mismas. No se admitirán excepciones ya que, recordamos, que ante cualquier incidencia con las tarjetas, pulseras o reservas pueden y deben dirigirse inmediatamente a la recepción del club para su resolución.

40. Aplicación acceso Club de Tenis Andrés Gimeno.

- Para acceder a la APP puedes dirigirte a App Store (Iphone) o Google Play (Android), busca Club de Tenis Andres Gimeno (icono azul y rosa) y descarga la aplicación. O descargarla escaneando el código QR (en la recepción del club).
- Recuerda contraseña. Deberás introducir el correo electrónico que tengamos en la base de datos del club. En caso de duda puede contactar mediante los canales habituales y se lo recordaremos. En el caso que la familia comparta el correo electrónico, se enviará un correo diferente por cada usuario.
- Siga en el enlace enviado a su correo electrónico y cambie su contraseña.
- También se puede acceder a la oficina virtual en formato web mediante el enlace https://centro.resasports.com haciendo la misma operación de "recordar contraseña".
- En la App encontrarás diferentes opciones que te permitirán una comunicación con el club más fluida y personalizada. En principio no estarán disponibles todas las opciones, que se irán incorporando progresivamente.
    - PERFIL: Se podrán consultar los datos personales disponibles en la base de datos del club. Los datos de contacto se podrán modificar. Podrá modificar su "Nombre de usuario" o alias con el que aparecerá en las reservas de pistas que haga. Recomendamos que utilice su nombre de pila para que pueda ser identificado por sus compañeros de juego También se podrá modificar o subir una fotografía personal. Se recomienda que sea tipo carnet.
    - CARNET VIRTUAL QR: Se accede al carnet de socio o abonado mediante un código QR personal que se actualiza cada 30 segundos.
    - FINANCIERO: Se podrán consultar los cargos realizados por el club. Se podrán descargar las facturas correspondientes a los recibos generados. También se podrán consultar los futuros.
    - MIS RESERVAS: Aquí se podrá consultar las reservas activas disponibles. También se podrá acceder al panel de reservas cuando esté disponible.
    - MÉTODOS DE PAGO: Se deberá añadir una tarjeta de crédito para futuros pagos por la app.
    - ABONOS: Se podrán consultar los abonos, cuotas y servicios contratados con el club, indicando su estado de vigencia, fechas de validez y condiciones de pago.
    - CONVERSACIONES: Un nuevo canal de comunicación disponible para nuestros socios, abonados y usuarios.
    - DOCUMENTOS: Apartado destinado a la consulta y acceso a documentos que el Club ponga a disposición del usuario a través de la aplicación.
    - AJUSTES DE COMUNICACIÓN: Se podrán configurar las preferencias de recepción de emails, noticias, promociones, eventos y conversaciones del Club.
    - POLITICA DE PRIVACIDAD: Se permitirá mostrar tu nombre completo, mensajes en la app y que otros usuarios vean tu nombre en las búsquedas
    - SEGURIDAD: Accede a tu cuenta más rápidamente utilizando el acceso mediante huella digital, reconocimiento facial o cualquier otro sistema permitido por tu teléfono.
    - Nota: Todas estas opciones también se encuentran disponibles en la versión WEB, ordenadas de forma diferente, pero igualmente accesibles.

41. Licencia Federativa Tenis.

- El Club Gimeno se encarga de gestionar las Licencias Federativas de Tenis para sus socios/as y alumnos/as de las diferentes Escuelas Juveniles.
- Un jugador solo puede darse de alta como jugador de un club a través del mismo club. Por ello, el club cuenta con un Departamento de Licencias, el cual gestiona completamente el proceso de alta, baja y su cobro.
- Gestión de la Licencia:
    - Solicitud de Alta: Se puede tramitar a través de la App Miclubonline.
    - Una vez tramitada la licencia, se renovará automáticamente cada temporada. Una vez gestionada y dada de alta en la FCT, no se podrá dar de baja hasta la siguiente temporada.
    - Ventajas, descuentos, precios y más información para asociados a la Licencia Federativa FCT enlace https://www.tenisgimeno.com/licencia-tenis-gimeno/
- Temporalidad:
    - Vigencia: De octubre a septiembre del siguiente año.
    - Si eres socio o alumno de la Escuela Juvenil y tu cuota sigue en vigor, la licencia se renovará automáticamente, salvo que indiques lo contrario.
- Bajas y Cambios de Club:
    - Solicitud de Baja: Se debe realizar antes del 18 de septiembre de la temporada a renovar mediante el formulario: https://forms.gle/UVfcgwBLrkjWQZKM9
    - Cambio de Club: Se debe solicitar al Departamento de Licencias de la FCT del 1 al 22 de septiembre, a través de tu registro como jugador. Mas información: https://fctennis.cat/normativa-canvis-club/
    - Para cualquier duda o consulta, puedes contactar con el Departamento de Licencias del Club Gimeno.

42. Licencia Federativa Pádel.

- El Club de Tenis Andrés Gimeno gestiona las Licencias Federativas de Pádel para sus abonados y alumnos/as de las diferentes Escuelas Juveniles.
- Un jugador solo puede darse de alta como jugador de un club a través del mismo club. Por ello, el club cuenta con un Departamento de Licencias, el cual gestiona completamente el proceso de alta, baja y su cobro.
- Gestión de la Licencia:
    - Solicitud de Alta: Se puede tramitar a través de la App Miclubonline.
    - Una vez tramitada la licencia, el cliente la deberá renovar si lo desea anualmente cada temporada.
    - Una vez gestionada y dada de alta en la FCP, no se podrá dar de baja hasta la siguiente temporada.
    - Ventajas, descuentos, precios y más información para asociados a la Licencia Federativa FCT enlace https://www.tenisgimeno.com/licencia-padel-gimeno/
- Temporalidad:
    - Vigencia: De enero a diciembre del año en curso.
    - Si eres socio o alumno de la Escuela Juvenil y tu cuota sigue en vigor, la licencia se renovará automáticamente, salvo que indiques lo contrario.

- Bajas y Cambios de Club:
    - Solicitud de Baja: Solo disponible para socios y abonados. Debe solicitarse antes del 18 de diciembre del año previo rellenando el formulario: https://forms.gle/UVfcgwBLrkjWQZKM9
    - Cambio de Club: Se debe solicitar a través del email de la FCP (llicencies@fcpadel.cat) con copia al Departamento de Licencias del club (deportiva@tenisgimeno.com) antes del 18 de diciembre del año previo o durante el año.
- Para cualquier duda o consulta, puedes contactar con el Departamento de Licencias del Club Gimeno.

43. Protocolo enfermedad, lesiones o accidentes.

- En el caso que el accidentado esté en posesión de Licencia Federativa de tenis o pádel y se haya producido un accidente deportivo, deberá aplicarse el protocolo establecido a tal efecto y detallado en el siguiente punto.
- En el caso que no tenga Licencia Federativa, se consultará con el accidentado si puede acudir a su centro médico de referencia por su cuenta o necesita que se solicite una ambulancia.
- En el caso que el accidentado haya perdido la conciencia o la capacidad de respuesta efectiva, se activará el protocolo de urgencia. A tal efecto se llamará a 061 solicitando una ambulancia urgente.
- El club dispone de un DEA en recepción. Parte de la plantilla profesional del club tiene la formación adecuada para su correcto funcionamiento.
- En la recepción del club disponemos de un botiquín para pequeños accidentes.
- El club no dispone de medicinas de ningún tipo.

44. Práctica Deportiva, Asunción de Riesgos y Responsabilidad.

- Asunción del riesgo: La práctica del tenis, pádel y cualquier otra actividad físico-deportiva dentro de las instalaciones del Club implica un riesgo inherente de lesiones (tales como torceduras, roturas musculares, caídas o lances del juego). Todo usuario, abonado, alumno o visitante que utilice las pistas o instalaciones deportivas del club asume voluntariamente dicho riesgo al iniciar la actividad.
- Usuarios no federados: Aquellos usuarios que no dispongan de Licencia Federativa en vigor (la cual incluye su propio seguro obligatorio deportivo según el RD 849/1993) declaran jugar bajo su total y exclusiva responsabilidad. El Club recomienda encarecidamente a todos los practicantes contar con un seguro médico privado o licencia que cubra los accidentes derivados de la práctica deportiva recreativa.
- Exención de responsabilidad: El Club no se hará cargo de ninguna lesión, daño físico, enfermedad o perjuicio derivado del propio juego, del estado físico del jugador, de la falta de calentamiento, del uso de material o calzado inadecuado, o de cualquier otra circunstancia fortuita ajena al control de la entidad. El mero hecho de sufrir un percance dentro de las instalaciones no genera el derecho a ser indemnizado por el Club ni por su entidad aseguradora.
- Responsabilidad del Club: El Club únicamente responderá de aquellos daños que sean consecuencia directa e inequívoca de una negligencia grave o un defecto de

mantenimiento imputable a la organización, debiendo ser este nexo causal debidamente probado por el reclamante según el Artículo 1902 del Código Civil.

- Obligación de comunicar desperfectos. Los usuarios tienen la obligación de revisar de forma previa el estado de la pista asignada o el espacio deportivo que vaya a utilizar. En caso de detectar cualquier anomalía, desperfecto o situación de riesgo potencial (humedad, rotura de red, etc.), deberán abstenerse de jugar y comunicarlo de inmediato al personal del Club. El inicio de la actividad por parte del usuario implica la aceptación tácita de que la pista o instalación deportiva se encuentra en condiciones óptimas para el juego o uso.

45. Lesiones o accidentes. Licencia Federativa de Tenis o Pádel.

- Este será el protocolo aplicable en caso de accedente deportiva en pista de pádel, si la persona accidentada estuviera en posesión de Licencia Federativa de Tenis o Pádel.
- Comunicación del accidente:
    - El accidente deberá ser comunicado en un plazo máximo de 48 horas a ITEGRA www.itegra.es a través de dos cauces de comunicación:
        - A través de la tarjeta sanitaria digital. Esta tarjeta se descarga en el teléfono móvil a través de la página web de la Federació Catalana de tenis o Pádel.
        - Mediante el servicio de Atención al Cliente de ITEGRA: 960 99 28 40 de lunes a domingo hasta a las 00:00 h.
    - En el parte de accidente hay que indicar los datos siguientes:
        - Lugar donde ocurrió el accidente deportivo; fecha, teléfono de contacto del federado, correo electrónico del federado, código postal (para asignar Centro) y la descripción detallada del accidente.
        - Con estos datos, se dará de alta el parte de accidente y, el federado recibirá una copia del comunicado en su correo electrónico.
        - El parte de accidente declarado pasa por un proceso de validación de la federación correspondiente, este caso de la FCT o FCP.
        - En un plazo máximo de 24h el federado recibirá un e-mail de validación y asignación del Centro Médico donde debe pedir cita para acudir a la primera consulta. También recibirá esta información a través de una notificación al móvil si tiene descargada la tarjeta sanitaria digital.
        - El federado deberá acudir en el Centro Médico asignado donde recibirá un diagnóstico de la lesión. El Centro médico dispone de un expediente en línea a nombre del federado donde rellenará los datos de la visita.
        - El Expediente rellenado por el Centro Médico es analizado por la aseguradora, junto con la declaración del parte de accidente y el federado recibirá un correo informándolo de la aceptación o rechazo de su Expediente, de acuerdo con las coberturas de la póliza. Si el expediente es VALIDADO por la aseguradora implica que hay cobertura y el federado puede empezar su tratamiento. En caso contrario, es RECHAZA y no tiene cobertura.

- En caso de URGENCIAS: El federado puede acudir a urgencias en los siguientes casos:
  - Herida abierta, sospecha de fractura ósea o pérdida de conocimiento
  - Siempre que esta asistencia sea Objeto del Seguro y dentro de las primeras 12 horas desde que se produce el Accidente deportivo. En este caso, el federado acudirá en un Centro Concertado por la aseguradora llamando previamente al teléfono de asistencia: 960 99 28 40.
  - En el momento de la llamada, se declara el parte de accidente a ITEGRA y se indica al federado el centro donde deberá acudir a urgencias, emitiendo una autorización en el Centro indicado, con copia a la e- mail del federado (dato que se facilita en el momento de declarar el siniestro).
  - Esta autorización de URGENCIAS también se recibe al móvil gracias a la tarjeta sanitaria digital.
  - El federado remitirá el informe de urgencias al alta a soporte@itegra.es, después de recibir el correo de ITEGRA pidiéndole el informe de urgencias para valorar el seguimiento posterior necesario. También es posible subir el informe mediante fotografía del móvil a través de la tarjeta sanitaria digital.
  - Cualquier otra patología diferente a los motivos de urgencia descritos recibirá asistencia entre el primero y el segundo día hábil después del accidente. Solo en caso de urgencia clínica grave (la vida del federado está en riesgo) podrá acudir directamente en el centro sanitario más próximo. Una vez superada la primera asistencia de urgencias, el federado tendrá que comunicar el primer día hábil su circunstancia a ITEGRA (960 99 28 40) para la apertura de un expediente y ser trasladado a un centro médico concertado.
- Proceso de AUTORIZACIONES
  - Habrá que tener la autorización previa de la compañía para hacer las siguientes pruebas y tratamientos: Pruebas especiales de diagnóstico, TACO, RMN, Ecografías, Gammagrafías, Artroscopias e intervenciones Quirúrgicas. Para acudir a Consultas sucesivas en Centros asignados por ITEGRA y teniendo un Expediente VALIDADO por aseguradora no son necesarias autorizaciones sucesivas.
  - En los casos que haga falta autorización, será el Médico o Centro Médico concertado quién solicitará a ITEGRA esta autorización a través del expediente médico en línea y el federado recibirá la autorización por correo electrónico en un fichero adjunto. Esta autorización se tiene que imprimir y entregar en el Centro asignado para las pruebas que figurará a la autorización. También recibirá notificación al móvil, si tiene disponible la autorización a través de la tarjeta sanitaria digital. Cualquier prueba o tratamiento realizado sin la autorización previa de la compañía irá por cuenta del asegurado.
  - Después de obtener la autorización oportuna, el federado acudirá a Consulta con el informe del resultado de la prueba.

        - También recibirá notificación a su móvil, para que pueda subir el informe (resultado de la prueba a través de la tarjeta sanitaria digital), haciendo una foto o adjuntando (subiendo) uno PDF.
        - No quedarán cubiertas las asistencias médicas en centros de la Seguridad Social o no concertados, excepto a urgencias vitales.
    - Le recordamos que:
        - Será motivo de cierre del expediente del Siniestro y, por lo tanto, no continuidad de tratamiento, si durante la BAJA MÉDICA DEPORTIVA lo Federado realiza actividades deportivas, careciendo de cobertura los accidentes posteriores que pudieran producirse sin estar de alta médica por un accidente anterior.
        - El accidente se debe comunicar en un periodo máximo de 72 horas desde que se produce el mismo.
        - Cualquier asistencia, consulta médica, pruebas o rehabilitación, tendrá que ser asignada previamente por ITEGRA.
    - Más información a: www.itegra.es o la Atención al cliente ITEGRA: 960 99 28 40.

46. Aceptación estado instalaciones.

- Las instalaciones deportivas del club se encuentran habilitadas para su uso conforme a los estándares de calidad y seguridad vigentes. Sin embargo, pueden presentar signos de desgaste, reparaciones en curso o condiciones propias del uso continuado y del paso del tiempo.
- El club realiza revisiones y labores de mantenimiento periódicas para asegurar la seguridad y el correcto estado de las instalaciones.
- Antes de utilizar cualquier espacio o equipamiento, el usuario tiene la obligación de comprobar visualmente que se encuentra en condiciones adecuadas para su uso.
- Al acceder y hacer uso de las instalaciones, los socios, usuarios y visitantes aceptan expresamente el estado físico en el que se encuentran en ese momento, renunciando a cualquier reclamación por defectos, desperfectos o condiciones que no afecten gravemente a la seguridad o funcionalidad de las mismas.
- En caso de detectar cualquier anomalía, desperfecto o situación que pueda suponer un riesgo para la seguridad, el usuario deberá comunicarlo inmediatamente al personal responsable del club.

47. Título socio

- PRIMERA. La tenencia y posesión del Título de Socio, junto con la aceptación de los Estatutos Sociales, es imprescindible para ostentar la condición ele Socio del Club de Tenis Andrés Gimeno. En cuanto a la tenencia del Título de Socio se exceptúan de la anterior norma genérica:
    - Los Socios honoríficos.
    - Los Socios Abonados componentes de una Unidad Familiar.
    - Los Socios Supernumerarios.
    - Los Socios Infantiles y Juveniles.
- SEGUNDA. Los títulos llevarán numeración del 1 al 1000 respectivamente. Cada socio únicamente podrá ser poseedor de un solo Titulo de Socio.

- TERCERA. El Titulo de Socio representa para su titular el justificante de haber cumplido con los requisitos establecidos por la Asamblea General Extraordinaria de Socios celebrada el 21 de Noviembre de 1998. Para ser poseedor de dicho Título de socio del Club de Tenis Andrés Gimeno, deberá hallarse en uno de los supuestos siguientes:
    - Ser socio del Club Activo. Juvenil con acción. Infantil con acción o Supernumerario con acción con anterioridad al 21 de Noviembre de 1998, fecha de la Asamblea en la que se acordó la creación de los títulos citados y la oportuna reglamentación.
    - Ser socio Abonado, Juvenil, Infantil o Supernumerario con anterioridad al 21 de Noviembre de 1998 y acogerse a la oferta de Adquisición especial que para éstos se establece en la citada Asamblea del 21 de noviembre de 1998.
    - Haber ingresado como socio en el Club en fecha posterior a la citada Asamblea, abonando el importe establecido para la adquisición del Título de Socio.
- CUARTA. El título es transferible a terceros, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
    - El transmisor deberá tener corno mínimo una antigüedad como socio de un año y deberá hallarse al corriente de pago de cuotas sociales.
    - El precio de la adquisición del Título ele Socio al Club deberá haberse desembolsado totalmente, hallándose en posesión del resguardo acreditativo correspondiente.
    - La propuesta de la transmisión deberá notificarse a la Junta Directiva, para ratificación mediante carta certificada en la que se harán constar las circunstancias personales del adquirente, así como la propuesta de socio de éste, o en su caso, la simple voluntad de transferencia a favor ele la persona que el Club designe.
    - La transmisión estará sujeta al abono de unos derechos, establecidos por la Asamblea General de Socios, que serán satisfechos por el adquirente al Club al formalizar la solicitud de Socio.
- QUINTA. En cualquier caso, el Club podrá ejercer el derecho de preferencia con respecto a la adquisición de los títulos sociales cuya transferencia le será notificada. dentro ele los treinta días siguientes a la recepción de la carta ele notificación.
- SEXTA. Todo socio que cause baja definitiva en el Club. cualquiera que fuese el motivo de la misma, perderá el derecho a transferir el correspondiente título a los tres meses de haberse producido la baja. Transcurrido dicho plazo, sin haber ejercitado el derecho de transmisión, el Club anulará la validez del título, quedando en situación de disponible.
- SÉPTIMA. A la defunción de un socio, el título podrá ser ostentado por el heredero legal. Si el heredero es el cónyuge, hermano, hijo o nieto del titular, la transmisión no vendrá gravada con el abono de ninguna de las cuotas o porcentajes establecidos a favor del Club.
- OCTAVA. En el futuro, la transmisión del título por acto intervivos, siempre que el socio que solicite la baja se halle al corriente en sus obligaciones sociales y tenga una antigüedad superior a un año, podrá realizarse con la mediación del Club, a cuyo efecto se establecerá un turno riguroso por fecha de solicitud. Dicho turno se implementará mediante la confección de una Lista Oficial de Títulos en Venta, en

donde figuraran por riguroso orden ele solicitud los títulos objeto ele transmisión, que serán asignados a los nuevos socios que soliciten su incorporación al Club.

  - En dicha mediación el Club adjudicará el título al nuevo socio en las mismas condiciones que los títulos pendientes de adjudicar, recibiendo el transmisor el importe establecido por la Junta Directiva por dicha transmisión.
  - En cualquier caso, de acuerdo con la condición sexta, no se mantendrá ningún título en la Lista Oficial de Títulos en Venta, durante más de tres meses desde la fecha en que se produce la baja como socio. Transcurrido dicho plazo, si no se ha procedido a la asignación a un nuevo socio, por no haberse cubierto la oferta existente, se perderá el derecho de transmisión.

- NOVENA. La transmisión del título de socio a terceras personas, deberá ser siempre confirmada por el Presidente y el Secretario del Club, haciéndose constar en el título, la fecha de transmisión. El club se reserva la facultad de aceptar como socio a la persona propuesta, de conformidad con los vigentes Estatutos, debiendo en tal caso el nuevo socio suscribir en prueba de conformidad un duplicado de las presentes condiciones que quedaría en poder del Club.
- DÉCIMA. En cuantas cuestiones no previstas o que puedan suscitarse en relación con las condiciones, requisitos, transferencias o demás de los títulos sociales, se aplicarán los Estatutos Sociales del Club, cuya interpretación corresponde a la Junta Directiva y en última instancia a la Asamblea General de Socios.

48. Servicio pista libre tenis y pádel.

- Tenemos disponible un servicio mediante Whatsapp que te avisará de las pistas libres que hayan diariamente, así podemos ayudarte a encontrar disponibilidad.
- Estará destinado para todos nuestr@s soci@s que quieran disponer de este servicio.
- El club, de lunes a viernes, publicará las pistas que quedan libres para esa misma tarde e incluso para el próximo día por la mañana.
- Al fin de no molestar, el grupo estará limitado a mensajes enviados por el propio club. Los participantes no podrán enviar mensajes. Podrás entrar y salir de este grupo siempre que lo desees.
- Para formar parte de “Pista Libre Tenis”, únete a través de este link: https://chat.whatsapp.com/KahygSHRL8HK16lpBUO6Q4
- Para formar parte de “Pista libre Pádel CTAG”, únete a través del link: https://chat.whatsapp.com/BnDDKHfBcIe11ifRluRt8x
- También tenemos un servicio de organización de partidos de pádel. Escríbenos al whatsapp (Matchpadel 690 35 59 86) Servicio de partidos personalizados o únete a nuestro grupos a través del apartado www.tenisgimeno.com/torneos-americanas-padel-barcelona/

49. Normativa competiciones internas tenis.

- En el Club de Tenis Andrés Gimeno, nuestras competiciones internas están diseñadas para fomentar la pasión por el tenis, la competitividad saludable y el compañerismo entre nuestros jugadores. Para garantizar el correcto desarrollo de los torneos, contamos con una normativa que regula todos los aspectos de la competición.

- Invitamos a todos los participantes a consultar la normativa completa en el siguiente enlace: https://www.tenisgimeno.com/normativas-competiciones-tenis/
- Es fundamental que todos los jugadores conozcan y respeten estas reglas para asegurar el buen funcionamiento de cada torneo y disfrutar de una experiencia deportiva justa y organizada.

50. Cámaras de seguridad. Sistema de videovigilancia.

- De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que las imágenes recogidas por las cámaras de seguridad instaladas en las zonas interiores y exteriores del club serán incorporadas al sistema de tratamiento titularidad de CLUB DE TENIS ANDRES GIMENO con NIF G08366809 y domicilio social sito en AVDA. CASTELLDEFLES 58-62,08860 CASTELLDEFELS (BARCELONA).
- Que las imágenes obtenidas a partir de nuestras cámaras de videovigilancia quedan almacenadas en un soporte físico y serán tratadas con los siguientes criterios:
    - Finalidad: Garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes y/o personas.
    - Plazo de conservación: 1 mes en cumplimiento del artículo 22.3 de ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales.
    - Base legítima: El interés público o ejercicio de Poderos Públicos.
    - Cesiones: sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Fuerzas y cuerpos de seguridad y Juzgados y Tribunales con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y garantizar la seguridad y protección de las personas.
- A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo info@tenisgimeno.com o al teléfono 936652300.
- De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal AVDA. CASTELLDEFLES 58-62,08860 CASTELLDEFELS (BARCELONA) o al correo electrónico info@tenisgimeno.com.
- En caso necesario, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

51. Buzón de sugerencias.

Ponemos a su disposición diferentes canales a través de los cuales pueden hacernos llegar sus observaciones o quejas del funcionamiento del club:

- Correo electrónico: Pueden enviar sus peticiones, sugerencias o quejas al correo info@tenisgimeno.com El compromiso del club pasa por contestar en el plazo máximo de una semana cualquier correo que llegue a esta dirección.
- En la aplicación “Mi Club Online” en el apartado “Buzón de contacto”.
- Nota de “Sugerencias o quejas”: En la recepción del club encontrará un formulario mediante el cual pueden enviar un escrito a la dirección del club. Si la persona que

realiza el escrito se identifica se procederá a contestarle por escrito en el plazo máximo de una semana. Si se hace de forma anónima, se tomará nota para intentar subsanar el problema.

- Cumpliendo con la Ley vigente, el club dispone de hojas de reclamación oficiales.

52. Protocolo robos.

- El Club no se hace responsable en ninguna circunstancia de la pérdida, robo, deterioro o extravío de objetos personales de los socios o usuarios puntuales dentro de sus instalaciones.
- Se recomienda encarecidamente a todos los usuarios que utilicen las taquillas habilitadas para guardar sus pertenencias durante su estancia en el club. Tenemos dos tipos de taquillas, las de uso diario y las de alquiler. Consulte la normativa publicada en este documento.
- Les recordamos que dentro de los vestuarios no disponemos de cámaras de seguridad. En otras zonas comunes sí que existen cámaras que pueden ser visualizadas en caso de hurto.
- Lamentablemente y pese a las medidas preventivas que se adoptan desde el club, resulta casi inevitable que en algún momento se produzcan pequeños hurtos, especialmente en los vestuarios. A tal efecto, les solicitamos:
    - No deje objetos de valor (carteras, móviles, relojes, joyas, llaves, dinero en efectivo, etc.) en zonas comunes, vestuarios, gradas o cualquier otro espacio sin vigilancia.
    - Cierre correctamente la taquilla y compruebe que ha quedado bien bloqueada antes de abandonar el vestuario. Le recomendamos que también la cierre cuando proceda a ducharse, aunque solo sea unos minutos.
    - No comparta la clave o el candado de la taquilla con otras personas.
    - Evite traer al club objetos innecesarios o de alto valor sentimental o económico.
- En el caso que sufra un robo, diríjase a la recepción del club y cumplimente el formulario disponible. Con la información que nos ofrezca se harán las pesquisas que sean posibles con el fin de aclarar las circunstancias del robo.

53. Objetos perdidos.

- Todo objeto encontrado deberá ser entregado lo antes posible en la recepción o en la oficina de atención al socio. El equipo profesional del club hará lo mismo en el caso que encuentren algún objeto extraviado.
- Los objetos, en especial ropa y complemento, será depositado en un armario dentro de la recepción del club.
- En caso de que el objeto encontrado sea de valor (dinero, dispositivos electrónicos, documentación oficial, etc.), se custodiará en un espacio más seguro.
- El propietario que reclame un objeto deberá acreditar su pertenencia mediante una descripción detallada y, si es posible, presentación de algún comprobante (factura, fotografía, etc.).
- Los objetos perdidos se custodiarán durante un plazo máximo de 30 días naturales.

- Transcurrido este plazo, y si el objeto no ha sido reclamado, el club podrá donar los objetos a una organización benéfica, reciclarlos o desecharlos según su naturaleza y estado.
- En todo caso, el club no se hace responsable de los objetos perdidos en el club, incluso de su custodia una vez que hayan sido encontrados.

54. Comida en zonas deportivas.

- No se permite comer fuera de las zonas designadas a tal efecto. Estas zonas son el restaurante-cafetería, la zona del chill-out y la zona de mesas y sillas del jardín del club.
- En el caso que coma en el chill-out o en la zona del jardín, deberá dejar las mesas limpias y recogidas.
- Haga uso de las papeleras disponibles y recicle la basura en los recipientes adecuados.

55. Club libre de humo.

- Con la voluntad de proteger la salud de todas las personas, fomentar hábitos saludables y un entorno que promueva la práctica deportiva y el bienestar se prohíbe fumar en todas las zonas deportivas y zonas comunes interiores y exteriores del club.
- Excepcionalmente se permitirá fumar en la zona exterior del Bar-Restaurante del club, en la zona de mesas y sillas de la terraza, siendo en este caso, la única zona permitida.

56. Acceso animales.

- No se permite la entrada de animales a las instalaciones del club.
- Esta prohibición aplica a todos los espacios interiores y exteriores, incluyendo pistas, salas, vestuarios, áreas sociales y zonas comunes.
- Se exceptúan de esta norma los animales de asistencia debidamente acreditados, conforme a la legislación vigente.

57. Normativa básica uso móvil.

- Se invita a quienes asisten a desconectarse del móvil durante la estancia en el club para aprovechar la oportunidad de convivencia, recreación y bienestar físico.
- Queda prohibido el uso de dispositivos móviles en vestuarios, baños y zonas de ducha, con el objetivo de salvaguardar la intimidad de todas las personas.
- En las pistas y sus inmediaciones y durante las clases del gimnasio, entrenamientos o partidos, los teléfonos móviles deberán permanecer guardados en modo silencioso o apagados.
- La utilización de teléfonos móviles para la realización de fotografías o videos durante eventos oficiales solo estará permitida con la autorización expresa del club y de quienes participen.
- No se permite realizar fotografías donde aparezcan personas usuarias del club, siendo esta restricción especialmente sensible en el caso de menores de edad.
- En el caso que se hagan fotografías o grabaciones donde aparezcan otros usuarios, deberán contar con su consentimiento expreso.

- En el caso que deba utilizar el teléfono móvil para una llamada, rogamos que busque un lugar donde no moleste a otros usuarios y lo haga en voz baja.
- En el caso que quiera escuchar música, hágalo con los dispositivos adecuados para que no sea escuchada por los demás.

58. Uso patinetes y bicicletas en el club.

- Queda prohibido el uso de patinetes, bicicletas o vehículos análogos en el interior del club. Con esta medida se busca reducir accidentes, conservar las instalaciones y mantener un ambiente más ordenado y seguro.
- Sin embargo, se podrá acceder al interior del club con este tipo de vehículos siempre que el usuario vaya al lado como peatón y se dirija a los lugares establecidos para aparcar dichos vehículos.
- Quedan exenta de esta prohibición los vehículos que utilicen personas con movilidad reducida.
- Los usuarios de patinetes y bicicletas podrán hacer uso del parking habilitado a tal efecto en el interior del club.
- Los vehículos deberán retirarse diariamente. No se permite que ocupen una plaza más allá del día en el que se entró al club.
- El club no se hace responsable de posibles desperfectos, daños o robos de los patinetes o bicicletas que se encuentren en el interior del club, incluyendo el parking.

59. Conducta inapropiada.

- El Club trabajará de forma activa para prevenir, identificar y sancionar conductas inadecuadas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, orientación o identidad sexual, religión, discapacidad, raza, origen étnico o cualquier otra circunstancia personal o social. El objetivo es garantizar un entorno seguro, respetuoso e inclusivo para todas las personas que forman parte del club: deportistas, entrenadores, personal, voluntarios y visitantes.
- Se exige respeto y dignidad: Todas las personas tienen derecho a ser tratadas con respeto y dignidad, sin importar sus características personales o creencias
- Se aplicará tolerancia cero: El club aplica una política de tolerancia cero ante cualquier forma de discriminación, acoso o conducta inapropiada.
- Se promoverá la inclusión activa: El club promueve la igualdad de oportunidades y la inclusión de todas las personas en sus actividades y servicios.
- No se aceptarán bajo ningún concepto
    - Insultos, burlas, comentarios ofensivos o actitudes hostiles relacionados con el sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, edad, apariencia física u otras circunstancias personales.
    - El acoso sexual: cualquier conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual no deseada.
    - La exclusión o marginación de personas por motivos discriminatorios.
    - La difusión de mensajes, símbolos o materiales que promuevan el odio o la intolerancia.
    - Las agresiones físicas o verbales motivadas por prejuicios.

- Cualquier persona que observe o sufra una conducta inadecuada debe comunicarlo a la Junta Directiva o al responsable designado del club, de forma confidencial si así lo desea.
- En el caso que se detecten actuaciones de este tipo, el club se reserva el derecho de expulsión inmediata del autor, al margen de las acciones legales que puedan derivarse de este tipo de actuaciones.

60. Prácticas de competencia desleal.

- Queda prohibida la venta de material deportivo en el interior del club sin la autorización expresa.
- Se prohíbe la publicidad, promoción, recomendación o comercialización de productos o servicios propios a través de redes sociales, anuncios impresos, carteles o cualquier medio de comunicación física o digital haciendo uso de las instalaciones del club sin el consentimiento expreso del club.
- Se prohíbe la oferta, organización o impartición de entrenamientos personales, clases particulares de tenis, pádel u otras disciplinas, tanto dentro de las instalaciones como en el entorno inmediato del club.
- Se considerará una acción de competencia desleal la captación de personas socias, personal o alumnado para actividades, servicios, productos o empresas externas que compitan directa o indirectamente con el club.

61. Disposición final

- La Junta Directiva del Club, como órgano de gobierno de la entidad, se reserva el derecho de resolver cualquier duda al respecto de esta normativa interna, así como rectificarla, ampliarla o modificarla si las circunstancias del club cambian. A tal efecto, esas modificaciones serán convenientemente informadas a los socios, abonados y usuarios.

El presente reglamento fue aprobado en la Junta Directiva del 23 de octubre de 2025