

<b>Nombre</b>	<b>Apellidos</b>
<b>DNI/Pas./Vis./Cel.:</b>	<b>Email:</b>
<b>Dirección:</b> ,	
<b>Móvil: Teléfono:</b>	
<b>Fecha de alta: N° Soc:</b>	

## **INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN. NORMATIVA GENERAL DEL CENTRO.**

A continuación, se detallan las normas de uso y condiciones de contratación de la instalación deportiva MeuFit en Vigo. Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los usuarios, quienes demostrarán su cumplimiento mediante la firma de la correspondiente hoja de registro, recibiendo una copia en el correo electrónico tras su firma. Además, a través de diferentes paneles informativos se pretende concienciar a todos los usuarios de la importancia de cumplir la normativa para una mejor convivencia de todos y mantener las instalaciones en buen estado.

### **1. REGLAMENTO GENERAL:**

- 1.1. El acceso a las instalaciones se realizará en el horario vigente, mediante los dispositivos de acceso habilitados y por los puntos de acceso autorizados, quedando prohibido el acceso libre por cualquier otra zona del complejo deportivo.
- 1.2. El acceso y uso de las instalaciones está reservado a los miembros de MeuFit. Participar o colaborar en el acceso no autorizado de personas no socias, sin autorización previa del personal responsable de la empresa, será causa de terminación automática, con la pérdida de los derechos derivados de la condición de socia, amonestación y penalización equivalente al importe de la cuota vigente de inscripción (promociones excluidas) para poder acceder de nuevo, pudiendo suponer, en caso de reiteración, la baja permanente del cliente/socio, sin perjuicio de las acciones que legalmente correspondan.
- 1.3. Los medios de acceso al centro son la pulsera de proximidad para los socios, los códigos de acceso temporales durante los primeros 7 días desde el alta hasta recoger la pulsera de proximidad y los códigos de acceso diarios en las entradas de PASE DIARIO (sólo venta a socios). Si no dispones de alguno de estos tres medios no podrás acceder al recinto, salvo en el horario en el que haya personal de MeuFit en el propio centro que comprobará la identidad de la persona que accede.
- 1.4. No está permitido ofrecer servicios deportivos, de entrenamiento personal o de cualquier otro tipo sin la autorización previa de la Dirección de MeuFit.
- 1.5. El acceso a las instalaciones sólo está permitido a los mayores de 14 años.
- 1.6. Todo usuario deberá velar porque las instalaciones y servicios se encuentren en buen estado de conservación, previniendo o denunciando cualquier acto que les perjudique y advirtiéndolo a los empleados cuando observen anomalías en el uso de las instalaciones o equipos.
- 1.7. Es obligatorio utilizar los contenedores y papeleras para depositar la basura, además de separar los distintos residuos según se indique a los usuarios en los diferentes contenedores.
- 1.8. No está permitido comer en el interior de los vestuarios ni en las zonas deportivas, ni entrar con botellas de vidrio o latas metálicas.
- 1.9. No está permitido fumar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancia ilegal, en las instalaciones.
- 1.10. Queda prohibida la entrada a las instalaciones a personas que padezcan alguna enfermedad perjudicial para el resto de usuarios.
- 1.11. Queda prohibida la entrada de animales a las instalaciones, excepto perros guía, así como objetos que

el personal de MeuFit considere que puedan dañar o provocar molestias a los usuarios.

1.12. El personal de MeuFit velará por que se cumplan las normas de conducta y uso de las instalaciones. Los usuarios/as están obligados a seguir estrictamente sus indicaciones, no tolerándose comportamientos agresivos, ofensivos o inadecuados. En caso de que un usuario/a incumpla estas reglas de comportamiento o cualquier otra que MeuFit considere lesiva para el centro o para el resto de clientes, la Dirección del Centro podrá, tras notificación y posible presentación de alegaciones, determinar la expulsión del centro del usuario y dictar resolución motivada de baja temporal o permanente del socio/a, sin perjuicio de las acciones que legalmente correspondan.

1.13. MeuFit establece un horario de apertura en el que se alternan horas con atención con personal propio con horas sin atención. Durante las horas en que la instalación funciona de forma autónoma, está videovigilada por una Central Receptora de Alarmas. En caso de que estés en peligro o necesites asistencia inmediata, tienes a tu disposición "botones de emergencia" distribuidos por la instalación que te permitirán comunicarte con la CRA a través del teléfono de emergencia ubicado en el centro del gimnasio, para recibir asistencia de emergencia únicamente. A su vez, también están disponibles colgantes con botón de emergencia con la misma función descrita anteriormente.

1.14. MeuFit dispone de un seguro que cubre la responsabilidad civil derivada de su actividad. El usuario que sufra una incidencia en el interior de las instalaciones deberá comunicarlo al personal antes de abandonar las instalaciones o mediante correo electrónico. En el caso de que la incidencia sea causada por negligencia del personal o por defectos de la instalación, los costes derivados de su resolución correrán a cargo del seguro de la instalación deportiva. En caso contrario, la empresa no se hará cargo de los costes derivados del incidente (gastos hospitalarios, transporte de urgencia, medicamentos, etc.).

1.15. El causante de cualquier daño provocado a las instalaciones y/o material por mal uso de estas y/o incumplimiento de las normas estará obligado a pagar económicamente la reposición del material y/o la reparación del dañado.

1.16. Está prohibido fotografiar o grabar a las personas en el interior del centro sin su expreso consentimiento. El incumplimiento de este artículo y sus posibles consecuencias serán responsabilidad del particular.

1.17. Si padece algún tipo de patología, lesión, contraindicación o tiene algún factor de riesgo (hipertensión, diabetes, hipercolesterolemia, etc.) debe consultar con su médico sobre la consulta con su médico sobre la conveniencia del ejercicio físico, así como comunicárselo al personal de Meufit al momento de registrarse como miembro.

## **2. REGLAMENTO GENERAL PARA SUSCRIPTORES.**

2.1 Para registrarse como Socio de la instalación deberá realizar el proceso de alta, ya sea a través de la página web ([www.meufit.gal](http://www.meufit.gal)), o en el horario de atención presencial, con el mismo proceso en cuanto a la forma de registro.

2.2. Completado el proceso de alta, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el cliente/socio en el que se le adjuntará una copia del contrato realizado con MeuFit, las instrucciones de funcionamiento del centro y el código provisional para poder acceder al centro durante los primeros siete (7) días. Antes de finalizar este período, el cliente/socio deberá acudir al centro en horario de atención al público y verificar su identidad mostrando un documento que acredite su identidad y la documentación requerida según el tipo de cuota seleccionada (autorización para menores de 18, etc.). En ese mismo momento se capturará su imagen y se le facilitará su dispositivo de acceso al centro. Asimismo, se firmarán las autorizaciones relativas al tratamiento de datos personales y la copia del contrato.

2.3. Para registrarse como Socio, el interesado podrá hacerlo en cualquier momento del mes en curso, pagando, además de la cuota de inscripción íntegra y el importe correspondiente a la pulsera de acceso, la parte proporcional de la cuota mensual desde el momento de la inscripción hasta el final del mes. En el caso de que la inscripción se produzca después del día 26, en el momento de la inscripción se abonará asimismo la cuota íntegra del mes siguiente.

2.4. En el momento de la inscripción, el pago de la "Cuota de Inscripción o Matrícula Inicial", pulsera de acceso y la parte correspondiente de la cuota mensual desde el momento de la inscripción hasta final de mes, se realizará únicamente mediante tarjeta bancaria.

2.5. La "Inscripción o tasa de inscripción", de carácter no reembolsable, tendrá vigencia desde el día en que se realice la inscripción hasta el día en que el usuario cause la baja, perdiendo los derechos a la tasa de inscripción, debiendo pagarlo nuevamente en el momento de un nuevo registro. El centro podrá habilitar

tasas de mantenimiento, de forma que el usuario quedará exento del pago de una nueva tasa de alta y se garantizará la reserva de su plaza durante un período determinado. En caso de cambio de tipo de tasa, se abonará la parte proporcional de la tasa de inscripción en caso de cambio a una tasa superior. En caso contrario no se devolverá la parte proporcional.

2.6. El cobro de las cuotas fijas mensuales se realizará también a través de la tarjeta bancaria utilizada en el momento del registro, salvo que el usuario solicite expresamente la domiciliación bancaria, para lo cual será necesario firmar en el horario de apertura el mandato SEPA que autoriza dicha transferencia bancaria mensualmente. El pago se realizará el día 1 de cada mes.

2.7. La baja como socio de la instalación deberá comunicarse por escrito en el propio centro en horario de apertura o mediante correo electrónico (vigo@meufit.gal), indicando el motivo de la baja. Las bajas del servicio siempre se realizarán antes del día 25 del mes anterior a la efectividad de la baja. No se podrán tramitar reembolsos o compensaciones si no se cumplen estos plazos.

2.8. Cuando se devuelva un recibo por parte del banco, tras el correspondiente aviso por parte de administración (push, SMS, email o llamada telefónica) se volverá a cargar el importe adeudado junto con el importe del coste de la devolución vigente.

2.9. Los socios que no estén al tanto del pago de sus cuotas no podrán acceder a la instalación (independientemente de que sea parte o la totalidad de los servicios contratados). La empresa tramitará la baja automáticamente si el día 25 no se ha abonado el importe pendiente.

2.10. Las personas que se den de baja y deseen registrarse nuevamente deberán estar al corriente del pago de todas las tasas antes de su última baja.

2.11. La Dirección de las instalaciones se reserva el derecho de dar de baja del servicio perdiendo la condición de socio cuando se produzca una reiterada devolución de las cuotas por parte de la entidad bancaria.

2.12. Todos los cambios que afecten a los datos contenidos en el formulario de registro, principalmente datos personales o bancarios, deberán notificarse personalmente en la instalación.

2.13. Para acceder a la instalación es imprescindible presentar la pulsera de socio. El usuario está obligado a presentarlo siempre que el personal de la instalación lo requiera.

2.14. La pulsera es personal e intransferible, y sólo podrá ser utilizada por su titular. En caso de que una pulsera sea utilizada por persona distinta del titular ésta quedará inutilizada y será causa de terminación automática, debiendo el titular abonar el coste equivalente a una tasa de registro establecida en cada momento (sin tener en cuenta campañas promocionales) para poder seguir accediendo a los centros. En el caso de un uso fraudulento reiterado de los mismos provocará la baja automática del gimnasio.

2.15. En caso de dudas sobre la identidad del portador de la pulsera, y a petición del personal de la instalación, el usuario deberá identificarse con un documento acreditativo (DNI, pasaporte o similar).

2.16. En caso de pérdida de la pulsera se deberá comunicar en la recepción. El personal de recepción deberá expedir un duplicado, lo que implicaría el pago de una nueva pulsera.

2.17. Los PASES DIARIOS a la venta para acceder al centro un día sin tener la condición de socio sólo se venderán a socios. Con el pase de día una persona puede acceder al centro durante ese día de forma ilimitada en acompañamiento de un socio.

2.18. Meufit puede limitar en cualquier momento la venta de PASES DE DIA, en función de la ocupación del centro.

2.19. El PASE DE DÍA es personal e intransferible, no pudiendo utilizarlo una persona distinta a la que figura en la ficha del comprador en el día de acceso o la persona que lo utiliza por primera vez.

2.20. La persona que hace uso de pase de día debe respetar las normas del centro de igual manera que si de un socio se tratase.

2.21. Se deberán respetar en todo momento las normas de uso expuestas en las diferentes zonas de la instalación.

2.22. La dirección del centro se reserva el derecho de proceder al cierre parcial o total de las instalaciones en cumplimiento de la normativa aplicable, o por causas de fuerza mayor ajenas a Meufit, sin derecho a devolución del importe correspondiente.

2.23. Existen hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios/as.

2.24. Meufit se reserva el derecho de añadir, modificar o eliminar normas de conducta y uso de las instalaciones, notificándolo convenientemente a sus usuarios.

### **3. NORMAS DE USO DE LAS DUCHAS Y VESTUARIOS**

- 3.1. No se permite introducir bebidas/líquidos en envases/recipientes de cristal en el vestuario ni en ningún punto de la instalación.
- 3.2. Los diferentes espacios de las instalaciones del centro deben mantenerse ordenados y limpios, empleándose los contenedores destinados a cada tipo de residuo.
- 3.3. Es obligatorio ducharse con calzado de baño, no permitiéndose pisar la zona de ducha con calzado de calle.
- 3.4. Debido a razones de higiene no está permitido el uso de cualquier sistema de afeitado o depilación en ninguna zona de la instalación, incluidos vestuarios, aseos, duchas o lavabos.
- 3.5. MeuFit dispone de taquillas de uso diario como servicio gratuito para que sus usuarios/as guarden sus pertenencias, debiendo dejarlas vacías al finalizar la actividad o al salir del centro.
- 3.6. La empresa no se hace responsable de objetos perdidos, robados u olvidados. Se recomienda no guardar objetos de valor en las taquillas.
- 3.7. El usuario deberá traer su propio candado para cerrar su taquilla.
- 3.8. Sólo se podrá utilizar una taquilla por persona y acceso.
- 3.9. Las taquillas de uso diario que permanezcan cerradas al finalizar los horarios de apertura del centro podrán ser abiertas y vaciadas por el personal de la instalación, pudiendo remover, sin derecho a reembolso, el candado colocado por el usuario, y cobrar los gastos a que hubiere lugar por los daños y perjuicios causados. Las pertenencias retiradas se conservarán durante un período de 15 días. Transcurrido dicho período sin haber sido reclamadas por cliente/socio que acredite ser su propietario, se presumirán abandonadas a todos los efectos y serán donadas a entidad benéfica, no asumiendo MeuFit responsabilidad alguna sobre las mismas
- 3.10. Hay taquillas destinadas a alquiler mensual pudiendo ser contratadas de manera individual para guardar de manera permanente las pertenencias de un socio sin necesidad de vaciarla al final del día. A las taquillas de alquiler mensual les será de aplicación la misma política de retirada de pertenencias descrita en el punto anterior una vez finalizado el período de alquiler.
- 3.11. Las taquillas de alquiler permanecerán siempre cerradas y marcadas y su uso será exclusivo de los socios que hayan contratado dicho servicio.
- 3.12. Cualquier persona con condición de socio podrá contratar una taquilla de alquiler siempre y cuando haya disponibilidad de estas ya que hay un número limitado de taquillas de alquiler.
- 3.13. Por motivos de seguridad, el interior de la taquilla de alquiler sólo se limpiará cuando ya no esté alquilada, o cuando el usuario así lo indique, previo vaciado de las mismas. En este último caso deberá vaciarse la noche anterior al día previsto para la limpieza.
- 3.14. Meufit no se hace responsable de los posibles robos que se puedan perpetrar en el centro. Es responsabilidad de cada persona dejar las pertenencias debidamente guardadas dentro de las taquillas y cerradas con candado de seguridad propio.
- 3.15. No está permitido dejar dentro de las taquillas objetos, prendas, alimentos, ni cualquier otro material que desprenda mal olor o en malas condiciones que puedan afectar al desarrollo y uso normal del centro o molesten al resto de usuarios.
- 3.16. Los objetos abandonados en los vestuarios o en cualquier otro lugar de la instalación permanecerán en la zona de "objetos perdidos" durante un plazo máximo de 15 días. Si no es reclamado por su propietario en este plazo, la dirección de la instalación procederá a entregar dichos objetos (excepto toallas, ropa interior o enseres mojados/sudados) a alguna organización benéfica.
- 3.17. NO se permite el consumo de alimentos en el interior de vestuario ni en ningún punto de la instalación, así como tampoco está permitido fumar, ni el consumo de alcohol ni de otras sustancias estupefacientes, anabolizantes, etc.
- 3.18. Si observa algún desperfecto en el vestuario (jaboneras rotas, duchas en mal estado, etc.) por favor informe al personal de Meufit para intentar solventarlo lo antes posible.
- 3.19. No está permitido grabar ni realizar fotos a otros usuarios evitando utilizar este tipo de dispositivos en ese espacio respetando la privacidad del resto de usuarios. Tampoco está permitido realizar videollamadas en el interior de los vestuarios.

#### **4. NORMAS DE USO DE LA SALA DE FITNESS**

- 4.1 Está prohibido el acceso a menores de 15 años.
- 4.2. Es obligatorio el uso de una toalla para colocarla encima de las máquinas, aparatos o tapetes que se utilicen con el fin de protegerlas, así como medio de protección e higiene de cara al resto de usuarios que la

usen a continuación.

4.3. Dentro de las instalaciones, y durante la práctica de ejercicio físico, será obligatorio el uso de calzado deportivo en buen estado, cerrado y no utilizado en el exterior, así como ropa deportiva en buen estado y decorosa que incluya camiseta y pantalón deportivo. Se recomienda el uso de guantes a todos aquellos usuarios/as que trabajen con peso libre.

4.4. Está prohibido acceder a las zonas deportivas con chanclas, descalzos, con el torso descubierto o con ropa de calle.

4.5. Cualquier persona que utilice por primera vez el equipo de musculación, o asista por primera vez a una actividad, deberá contactar con el técnico de sala, teniendo la obligación de comunicar cualquier enfermedad, lesión o circunstancia que pueda desaconsejar o impedir la práctica deportiva

4.6. Las máquinas deben utilizarse correctamente, en caso de duda se debe consultar al instructor.

4.7. Los aparatos de musculación móviles no pueden desplazarse fuera del espacio destinado al mismo.

4.8. Las máquinas de carga de discos u pesos adicionales deben ser descargadas al finalizar el ejercicio y colocados ordenadamente en los soportes destinados a los mismos.

4.9. El uso del material y/o aparatos de musculación debe ser adecuado, y el tiempo de utilización razonable, debiendo los usuarios/as compartirlos siempre que sea posible y debiendo, a poder ser, utilizarlo otros usuarios en los tiempos de descanso.

4.10. Tanto el espacio como todo el material utilizado deberá dejarse debidamente ordenado tras su uso .

4.11. El técnico de la Sala Fitness es el máximo responsable de la seguridad y buen uso de esta, así como la figura de autoridad que cuidará del correcto desarrollo de las actividades que allí se desarrollen.

4.12. La principal labor del técnico de Sala Fitness es la recomendación, corrección y supervisión de los ejercicios realizados por los socios y es el único con potestad para corregir la ejecución de los diferentes ejercicios realizados por los socios.

4.13. Todos los socios disponen de una primera entrevista de Asesoramiento inicial , pudiendo reservar una cita de media hora para que un técnico lo pueda asesorar en los primeros días de entrenamiento, así como valorar el estado inicial de condición física, además de, preparar un plan de entrenamiento adecuado a las necesidades individuales de cada persona.

4.14. Meufit no se hace responsable de la mala ejecución de los ejercicios realizados por los socios sin supervisión de los técnicos de Sala Fitness.

4.15. Los horarios de atención en sala fitness está expuestos en el centro ya que hay horarios en que no se dispone de atención en sala fitness. En los horarios de atención en sala fitness habrá al menos un técnico para atender las dudas que puedan surgir a los socios, así como velar por la correcta utilización de las máquinas y diferentes ejercicios o asegurarse del cumplimiento de las normas de todos los socios.

4.16. Se deberá hacer un uso correcto y responsable del equipamiento, material e instalaciones, siendo responsable el usuario de cualquier deterioro que cause por un uso inadecuado. La sustracción y/o destrucción o daño material podrá suponer la expulsión automática de las instalaciones y la baja permanente como cliente/socio de MeuFit, así como la devolución de lo sustraído y/o la reposición de lo destruido o dañado o de su valor, sin perjuicio de las acciones que legalmente correspondan.

4.17. Meufit dispone del servicio de entrenamiento personal de manera que cualquier socio puede contratar el servicio en la recepción. Se disponen de diferentes cuotas de entrenamiento personal en función de las horas semanales que se quieran contratar.

4.18. Está totalmente prohibido que personas ajenas al personal de Meufit realicen entrenamientos personales, corrección o programación de ejercicios u entrenamientos en el gimnasio a cualquier socio o persona con acceso diario al centro sin autorización expresa por parte de la dirección del centro.

4.19. El uso de magnesio está permitido siempre que no ensucie y se deje el material y maquinaria en las mismas condiciones de limpieza que antes de usarlo.

## **5. NORMAS DE USO DE LA ZONA DE RELAX**

5.1. La zona relax en una zona de uso mixto de hombres y mujeres.

5.2. Cualquier socio independientemente de la cuota contratada tiene acceso a la misma.

5.3. El acceso a la zona debe hacerse vestido con bañador, chanclas y toalla.

5.4. No está permitido el acceso desnudo ni con ropa o calzado deportivo.

5.5. Antes del uso de la sauna debemos leer específicamente el cartel de normas expuesto en la misma donde se muestran indicaciones claras de funcionamiento.

5.6. La sauna tiene un horario específico de encendido y apagado pudiendo variar ligeramente en las

diferentes épocas del año. Estará expuesto diariamente en la zona. Cambios sustanciales en el funcionamiento de esta serán notificados por los canales habituales.

5.7. Está totalmente prohibido verter agua o cualquier líquido sobre la sauna y sus componentes. Al tratarse de una sauna eléctrica se pueden crear graves problemas de seguridad de esta ante un mal uso.

5.8. Para el uso de las tumbonas se debe colocar una toalla sobre la misma como medida de higiene.

5.9 El uso de las tumbonas es individual.

5.10. Las lámparas de calor tienen un botón de encendido con un temporizador de apagado automático.

5.11. Está totalmente prohibido colocar botellas u otros productos en la fuente de hielo.

5.12. Las duchas de contrastes están diseñadas específicamente para realizar duchas de contraste frío/calor antes y después del uso de la sauna. NO se permite uso de jabones ni geles en esta zona. Para ello disponemos de duchas en los vestuarios.

5.14 La zona de relax es una zona de tranquilidad por lo que se debe mantener el silencio en todo momento respetando a los demás usuarios.

5.15. No está permitido grabar ni realizar fotos a otros usuarios evitando utilizar este tipo de dispositivos en ese espacio respetando la privacidad del resto de usuarios.

## **6. NORMAS DE USO DE LA ZONA DE ENTRENAMIENTO PERSONAL**

6.1. La zona de entrenamiento personal es una zona exclusiva para el uso de los entrenadores personales del centro.

6.2. No está permitido la utilización de la zona ni de sus materiales sin autorización expresa del personal de Meufit.

6.3. El material ubicado en esta zona está destinado a la utilización por parte de los entrenadores personales de Meufit durante las sesiones de entrenamiento personal.

6.4 Está prohibido retirar material fuera de la zona de entrenamiento personal sin autorización del personal del centro.

6.5. La zona debe permanecer limpia y ordenada en todo momento.

6.6. El Entrenador personal que utiliza la zona es el máximo responsable de velar porque se cumplan las normas de utilización del espacio.

6.7. El entrenador personal puede solicitar el abandono inmediato de la zona de entrenamiento personal a cualquier socio que no tenga contratado el servicio de entrenamiento personal o que no se encuentre bajo la supervisión de un entrenador de Meufit.

6.8. Está prohibido el uso a cualquier persona ajena al personal de Meufit.

## **7. NORMAS DE USO DE LA ZONA DE CROSSTRAINING**

7.1. La zona de Crosstraining está destinada a uso libre excepto en los horarios de clase de CROSSTRAINING con técnico que están marcados en la programación semanal de clases en donde su uso estará destinado exclusivamente a los inscritos en la clase con reserva previa y con cuota contratada para ello.

7.2. El técnico dispondrá de 5 minutos antes del inicio y 5 minutos al finalizar las clases programadas para la preparación de la clase y colocación del material, así como dejar en perfecto estado el espacio.

7.3. En caso de que varios usuarios quieran usar la misma zona deben compartir el espacio y material evitando esperas innecesarias.

7.4. Es responsabilidad de los usuarios dejar el material ordenado en los soportes destinados a almacenaje después de utilizarlo.

7.5. Si se desplaza material propio de este espacio a otras zonas del gimnasio, se debe devolver al mismo después de utilizarlo.

7.6. No está permitido entrenar descalzo en ninguna zona del centro.

7.7. El uso de magnesio está permitido siempre que no ensucie y se deje el material en las mismas condiciones de limpieza que antes de usarlo.

7.8. Está totalmente prohibido que personas ajenas al personal de Meufit impartan, instruyan, guíen o corrijan ejercicios a cualquier socio o persona con acceso diario al centro sin autorización expresa por parte de la dirección del centro, el personal técnico es el máximo responsable de la supervisión de los ejercicios que las personas realizan en el centro.

## 8. NORMAS DE USO DE LA SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

- 8.1. El uso de las salas de actividades CALMA Y EUFORIA, está destinado únicamente a la práctica de actividades dirigidas impartidas por un técnico de Meufit.
- 8.2. El acceso a las actividades dirigidas de las salas CALMA y EUFORIA se realizará con reserva previa, estando limitada la reserva de las actividades a las diferentes cuotas y tiempos de reserva.
- 8.3. La sala VENTO destinada clases de ciclo indoor será de uso libre con clases virtuales excepto en los momentos de clase presencial con técnico, programada en los horarios semanales. En estos casos el acceso se hará con reserva previa de plaza.
- 8.4. La reserva se realizará por la aplicación de MEUFIT en los plazos estimados según cuota contratada.
- 8.5. El acceso a las clases se realizará de manera ordenada, validando la asistencia antes de acceder a las salas en la tableta ubicada en la entrada, bajo supervisión del técnico que impartirá la clase que comprobará que la persona tiene plaza reservada antes de dar acceso a la misma.
- 8.6. Las personas con reserva pueden acceder a la sala hasta 5 minutos después de la hora marcada de inicio de la clase siempre que tengan plaza, una vez pasado ese tiempo perderán su plaza y no podrán acceder a la sala una vez transcurrido ese tiempo.
- 8.7. Las personas en lista de espera permanecerán fuera de la sala hasta que el técnico tras comprobar que hay plazas libres dará acceso en orden de esa lista hasta completar aforo 5 minutos después del inicio de la clase, tras comprobar que las personas apuntadas no han accedido liberando la plaza.
- 8.8. Es imprescindible anular la reserva de plaza en las actividades dirigidas antes del inicio de la clase si no se va a asistir pudiendo ocupar la plaza las personas apuntadas a la lista de espera en orden de la misma.
- 8.9. La no asistencia a las actividades sin anular la reserva de manera reiterado pueden llevar a la aplicación de medidas sancionadoras de carácter leve o graven que pueden incluir desde la **limitación temporal del acceso a las reservas** hasta la baja definitiva del centro.
- 8.8. Durante la ejecución de la clase deben seguirse estrictamente las indicaciones del personal técnico.
- 8.9. No está permitido hablar ni molestar al resto de usuarios durante las clases.
- 8.10. El uso de toalla es obligatorio durante las clases.
- 8.11. Una vez finalizada la clase se debe recoger y colocar el material en su lugar. Es labor de cada usuario mantener ordenado el material utilizado en las salas de actividades.
- 8.11. No se puede abandonar la sala antes de la finalización de la clase, salvo causas de fuerza mayor. El técnico dará por finalizada la clase acompañando la salida desde la puerta a todos los asistentes.
- 8.12. Se debe abandonar la sala una vez finalizada la clase, no está permitido permanecer en las salas al acabar las clases salvo consentimiento expreso por parte del personal del Meufit.
- 8.13. No está permitido retirar material de las salas de actividades sin conocimiento del personal.
- 8.14. Está prohibido grabar o fotografiar a otras personas sin su consentimiento expreso.

## 9. OTROS

- 9.1. El incumplimiento de cualquiera de los artículos anteriores supondrá, según su gravedad:
    - La expulsión inmediata del centro por parte de su personal.
    - La retirada de la pulsera de usuario. Su desistimiento no implica la devolución del importe de la tasa correspondiente al periodo no disfrutado.
    - Prohibición de acceso al servicio o instalaciones durante el tiempo que la Dirección de MeuFit considere oportuno.
    - Toda persona que completa el formulario de registro declara, mediante su firma, conocer y aceptar las condiciones en las que se desarrolla el Instructivo de Operación y Gestión, junto con las Condiciones del Contrato.
    - Toda persona que completa el formulario de registro declara, mediante su firma, que realiza los pertinentes controles médicos de su salud personal, no presentando contraindicaciones para la práctica de actividades físicas y deportivas, no siendo MeuFit responsable de lo que pueda suceder si el afiliado sufre algún percance o episodio perjudicial derivado de una contraindicación.
    - Ante cualquier conflicto o duda que surja de cualquiera de los puntos anteriores, así como cualquier aspecto no contemplado en el mismo, la decisión será tomada por la Dirección de la instalación.
- Leído y conforme,

**Firma última Actualización**

**Firmado el**