

NORMATIVA DE LA IEM ESPAI DE MAR

NORMATIVA ADMINISTRATIVA

- Per formalitzar l'alta com usuari de les instal·lacions i activitats és imprescindible aportar:
 - o DNI o passaport.
 - o Fotocòpia de dades bancàries (en cas de domiciliar els rebuts).
- El pagament de la primera quota es realitzarà sempre amb targeta bancària o efectiu i els següents pagaments podran fer-se mitjançant domiciliació bancària en el cas que sigui l'opció desitjada.
- Les inscripcions es faran de manera presencial. En cap cas no es reservarà plaça per telèfon.
- No es retornaran els diners de la inscripció, excepte a les persones que presentin un informe mèdic per justificar que no poden assistir.
- Per a les quotes de targeta rosa o carnet rosa: cal presentar-ne l'original a l'hora de fer la inscripció per tal de poder aplicar el descompte necessari.
- La direcció del centre declina tota responsabilitat sobre el material personal dels usuaris. Per aquest motiu us demanem que no deixeu al centre cap material de valor, ni econòmic ni personal.
- Per poder entrar al centre com a usuari s'ha d'omplir el full d'inscripció corresponent.
- Les quotes es cobraran el dia 1 de cada mes en cas de pagaments amb targeta o efectiu, i entre el dia 1 i 5 del mes vigent en el cas de pagaments domiciliats.
- Per donar-se de baixa de qualsevol servei o activitat, s'ha d'avisar abans del dia 25 del mes anterior a la baixa.
- Només s'admetran baixes per escrit, per mail o a la recepció del centre.
- No fer-ho significarà la **no - devolució** de l'import dels rebuts tramitats. Aquesta gestió s'haurà de fer amb l'imprès oficial i necessàriament en el mateix centre.
- Totes les persones que no abonin les respectives quotes, no podran accedir al centre . No pagar dues mensualitats (que no han de ser consecutives obligatòriament) implicarà la baixa administrativa i la reclamació dels imports pendents. Aquesta baixa es notificarà per correu electrònic.
- Si un usuari donat de baixa per rebuts impagats es vol tornar a inscriure haurà d'abonar els rebuts pendents i formalitzar novament l'alta segons el procediment habitual.
- Quan un rebut hagi estat retornat, els usuaris s'hauran de fer càrrec de les despeses bancàries corresponents.
- Les quotes s'actualitzaran cada any el mes de gener segons els criteris de la Comissió de Seguiment.

NORMATIVA D'ÚS

- La inscripció a qualsevol de les activitats del centre comporta l'acceptació i compliment de les diferents normatives, dirigides a millorar la convivència, el bon funcionament dels serveis i ús de les instal·lacions.
- Els usuaris s'hauran d'identificar amb un document acreditatiu sempre que un treballador ho demani.
- Són d'obligat compliment tots els requeriments realitzats pel personal del centre.
- No es permet fumar en tot el recinte de la instal·lació.
- No es permet l'entrada d'animals domèstics excepte els gossos guia
- Està terminantment prohibit fer fotografies i filmacions dins la instal·lació sense l'autorització expressa de la direcció del centre.
- No es permet l'entrada d'ampolles de vidre.
- L'Ajuntament de Barcelona i l'empresa gestora no es responsabilitzaran dels objectes perduts o deixats al centre.
- Els usuaris han de mantenir un comportament cívic i respectuós amb el personal i la resta d'usuaris. En qualsevol cas conflictiu es resoldrà en la Comissió de Gestió i si hi ha reclamació, es portarà a la Comissió de Seguiment.
- La direcció del centre es reservarà el dret d'admissió en cas d'incompliment de les mínimes normes de convivència i/o de la normativa de la instal·lació en matèria de normes d'higiene i seguretat, incompliment de les normes d'ús dels diferents espais de la instal·lació i conductes molestes i/o irrespectuoses cap a altres usuaris o treballadors. En cas de suspensió del carnet d'abonat/ada es podrà recórrer davant la Comissió de Seguiment interposant un recurs o instància.
- En qualsevol moment el centre podrà dictar noves normes, de compliment obligatori, per al millor funcionament del centre, com a complement o en substitució d'aquestes.

NORMATIVA DELS VESTIDORS

- Vetllar pel bon manteniment i deixar-los en bones condicions pels usuaris posteriors. Dutxar-se en el temps necessari fent un consum responsable de l'aigua.
- Es recomana no portar objectes de valor al centre.
- La Direcció del no es responsabilitza dels objectes extraviats, sostrets o oblidats en els vestidors, taquilles o a la resta de zones.
- Dins dels vestidors, i també a la resta de les instal·lació, s'ha de tenir cura amb el material que hi ha i deixar-lo en les millors condicions possibles d'higiene, tal com estava abans de utilitzar-lo.
- Només els menors de 7 anys poden fer ús de vestidors de diferent sexe al seu i sempre acompanyats d'un adult.
- Es recomana l'ús de xanquetes per dutxar-se.
- No es permet menjar ni fumar.
- No es permet afaitar-se, depilar, tenyir-se o efectuar altres accions d'higiene personal dins del vestidor.
- No es guardaran sabons, cremes corporals ni roba interior oblidada als vestidors.

NORMATIVA DE LES TAQUILLES

- Club Lleuresport i Espai de Mar no es fan responsables dels objectes dipositats dins dels armariets.
- És necessari retirar totes les propietats abans d'abandonar el centre.
- A l'hora de tancar les instal·lacions s'obriran totes les taquilles d'ús diari procedint a dipositar els articles trobats al departament d'objectes perduts.
- La clau de la taquilla es responsabilitat de l'usuari. En cas de pèrdua s'haurà d'abonar l'import establert en concepte de duplicat.
- Disposem de DOS tipus :
 - **D'ús puntual**
 - Funcionen amb clau , que es facilitarà a la mateixa recepció.
 - S'han de buidar en el moment d'abandonar el centre.
 - Passada una setmana es procedirà a la donació dels articles no reclamats que trobem en l'interior d'aquestes.
 - **De lloguer**
 - Es personal i intransferible.
 - No és permès deixar roba humida o mullada dins les taquilles.
 - El no pagament comportarà l'extracció del contingut de l'armariet, el qual es guardarà un termini de temps no superior als 3 mesos.
 - Per formalitzar la baixa cal avisar a la recepció del centre abans del dia 25 del mes anterior. En cas contrari no es retornaran els diners.

NORMATIVA DE LES SALES I LES ACTIVITATS

- No es permet la utilització individual o col·lectiva de la sala sense la presència del tècnic. L'accés als espais del material i de la música, així com la manipulació dels equips de música, només són permesos als tècnics.
- S'ha de tenir cura amb el material utilitzat en les sessions i tornar al seu lloc després que la sessió finalitzi.
- L'accés a les sales es realitzarà amb calçat i roba adequada.
- No es pot utilitzar calçat que es porti del carrer.
- Cal portar una tovallola per poder participar en les activitats dirigides.
- Per qüestions d'ordre i risc de lesions, no és permesa l'entrada a les classes 10 minuts després del seu inici.
- És molt recomanable no abandonar les classes abans de la seva finalització, ja que la part final és molt important. Si ha de marxar sense acabar la classe, s'ha d'avisar al tècnic abans que aquesta comenci.
- Per garantir el nivell i la qualitat de les sessions no és permesa l'entrada a les classes amb telèfon mòbil.
- Cal assegurar que el nivell i la dificultat de la sessió sigui l'adequat al nivell actual propi de condició física.
- La direcció es reserva el dret de variar els horaris, modalitats o tècnics establerts.
- La direcció de la instal·lació es reserva el dret de suspendre les activitats que no tinguin un nombre mínim de participants.
- Es considerarà la plaça ocupada quan s'hagi efectuat el pagament.
- Es recuperaran les sessions que s'anul·lin per causes alienes als usuaris i al centre (condicions climatològiques).

NORMATIVA DEL SURF BOX

- En el moment de donar d'alta el servei es faran fotografies del material que es deixa en l'espai per tal de tenir clar el material que s'hi diposita així com l'estat del mateix. Aquestes fotografies s'adjuntaran en un document amb les dades de l'usuari que serà signat per aquest i pel centre.
- En cas de pèrdua de la polsera d'accés al box, s'haurà d'abonar 5€ en concepte d'adquisició d'una de nova.
- És necessari entrar al box amb els peus nets.
- No està permès utilitzar el box com a vestuari per canviar-se de roba ni deixar cap material que no sigui l'establert en el document signat. Si fos així, es cobrarà com a penalització el preu de l'entrada puntual del servei de platja vigent.
- Club Lleuresport i la direcció del centre declinen tota responsabilitat sobre el material personal. Per aquest motiu us demanem que no deixeu al box cap material de valor, ni econòmic ni personal, així com recomanar-vos l'etiquetatge d'aquest amb el nom de l'usuari per tal d'evitar possibles incidències.
- El box disposarà d'una càmera de videovigilància que grava les 24h.
- En el cas d'entitats, no es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat/particular diferent a la que consta en el full de sol·licitud.

NORMATIVA DE LA IEM ESPAI DE MAR

NORMATIVA ADMINISTRATIVA

- Para formalizar el alta como usuario de las instalaciones y actividades es imprescindible aportar:
 - o DNI o pasaporte.
 - o Fotocopia de datos bancarios (en el caso de domiciliar los recibos).
- El pago de la primera cuota se realizará siempre con tarjeta bancaria o efectivo y los siguientes pagos podrán hacerse mediante domiciliación bancaria en el caso que sea la opción deseada.
- Las inscripciones se harán de manera presencial. En ningún caso se reservará plaza por teléfono.
- No se devolverá el dinero de la inscripción o compensará, excepto a las personas que presenten un informe médico para justificar que no pueden asistir.
- Para las cuotas de tarjeta rosa o carnet rosa, será necesario presentar el original a la hora de realizar la inscripción para aplicar el descuento necesario.
- La dirección del centro declina toda responsabilidad sobre el material personal de los usuarios. Por motivo os pedimos que no dejéis en el centro material de valor, ni económico ni personal.
- Para poder entrar en el centro como usuario será necesario rellenar la hoja inscripción correspondiente.
- Las cuotas se cobrarán el día 1 de cada mes en el caso de pagos con tarjeta o efectivo, y entre el día 1 i 5 del mes vigente en el caso de pagos domiciliados.
- Para darse de baja de cualquier servicio o actividad, hay que avisar antes del día 25 del mes anterior a la baja.
- Solo se admitirán bajas por escrito, por mail o a la recepción del centro.
- No hacerlo significará la **no devolución** del importe de los recibos tramitados. Esta gestión se hará con el impreso oficial y en el centro.
- Todas las personas que no abonen las respectivas cuotas, no podrán acceder al centro. No pagar dos mensualidades (que no han de ser consecutivas obligatoriamente) implicará la baja administrativa y la reclamación de los importes pendientes. Esta baja se notificará per correo electrónico.
- Si un usuario dado de baja por recibos impagados quiere volver a inscribirse tendrá que abonar los recibos pendientes y formalizar nuevamente el alta según el procedimiento habitual.
- Cuando un recibo bancario sea devuelto, los usuarios se harán cargo de los gastos bancarios ocasionados.
- Las cuotas se actualizarán cada año en el mes de enero según los criterios de la Comisión de Seguimiento.

NORMATIVA DE USO

- La inscripción a cualquiera de las actividades del centro implica la aceptación y cumplimiento de las diferentes normativas, dirigidas a mejorar la convivencia, el buen funcionamiento de los servicios y usos de las instalaciones.
- Los usuarios se tendrán que identificar con un documento acreditativo siempre que un trabajador lo pida.
- Son de obligado cumplimiento todos los requerimientos realizados por el personal del centro.
- No se permite fumar en todo el recinto de la instalación.
- No se permite la entrada de animales domésticos a excepción de los perros guía.
- Está terminantemente prohibido hacer fotografías y filmaciones dentro de la instalación sin la autorización expresa de la dirección del centro.
- No se permite la entrada de botellas de cristal.
- El Ayuntamiento de Barcelona y la empresa gestora no se responsabilizarán de los objetos perdidos o dejados en el centro.
- Los usuarios han de mantener un comportamiento cívico y respetuosos con el personal y el resto de usuarios.
- En cualquier caso, conflictivo se resolverá en la Comisión de Gestión y si hay reclamación, se llevará a la Comisión de Seguimiento.
- La dirección del centro se reservará el derecho de admisión en caso de incumplimiento de las mínimas normas de convivencia y/o de la normativa de la instalación en materia de normas de higiene y seguridad, incumplimiento de las normas de uso de los diferentes espacios de la instalación y conductas molestas y/o irrespetuosa hacia otros usuarios o trabajadores. En caso de suspensión del carnet de abonada se podrá recurrir delante la Comisión de Seguimiento interponiendo un recurso o instancia.
- En cualquier momento, el centro podrá dictar nuevas normas, de cumplimiento obligatorio, para el mejor funcionamiento del centro, como complemento o sustitución de estas.

NORMATIVA DE LOS VESTUARIOS

- Velar por el buen mantenimiento y dejarlos en buenas condiciones para los usuarios posteriores. Ducharse en el tiempo necesario haciendo un consumo responsable del agua.
- Se recomienda no traer objetos de valor al centro.
- La dirección del centro no se responsabiliza de los objetos extraviados, sustraídos u olvidados en los vestuarios, taquillas o en el resto de zonas.
- Dentro de los vestuarios, y también en el resto de la instalación, hay que tener cura del material que hay y dejarlo en las mejores condiciones posibles de higiene, tal como estaba antes de utilizarlo.
- Solo los menores de 7 años pueden hacer uso de vestuarios de diferente sexo al suyo y siempre acompañados de un adulto.
- Se recomienda el uso de zapatillas para ducharse.
- No se permite comer ni fumar.
- No se permite afeitarse, depilarse, teñirse o efectuar otras acciones de higiene personal dentro del vestuario.
- No se guardarán jabones, cremas corporales ni ropa interior olvidada en los vestuarios.

NORMATIVA DE LAS TAQUILLAS

- Club Lleuresport y Espai de Mar no se hacen responsables de los objetos depositados dentro de las taquillas.
- Es necesario retirar todas las propiedades antes de abandonar el centro.
- Al cierre, se abrirán todas las taquillas de uso diario procediendo a depositar los artículos encontrados en el departamento de objetos perdidos.
- La llave de la taquilla es responsabilidad del usuario. En caso de pérdida deberá abonar el importe establecido en concepto de duplicado.
- Disponemos de DOS tipos:
 - **Uso puntual**
 - Funcionan con llave, que se facilitará en la misma recepción.
 - Hay que vaciarla en el momento de abandonar el centro.
 - Pasada una semana se procederá a la donación de los artículos no reclamados que nos encontremos en el interior de estas.
 - **De alquiler**
 - Es personal e intransferible.
 - No se permite dejar ropa húmeda o mojada dentro de las taquillas.
 - El no pago comportará la extracción del contenido de la taquilla, el cual se guardará un máximo de 3 meses.
 - Para formalizar la baja hay que avisar a la recepción del centro antes del día 25 del mes anterior. En caso contrario, no se devolverá el dinero.

NORMATIVA DE LAS SALAS Y LAS ACTIVIDADES

- No se permite la utilización individual o colectiva de la sala sin la presencia del técnico. El acceso a los espacios del material y de la música, así como la manipulación de los equipos de música, solo son permitidas a los técnicos.
- Hay que tener cuidado con el material utilizado en las sesiones y devolverlo a su sitio después de finalizar la sesión.
- El acceso a las salas se realizará con calzado y ropa adecuada.
- No se puede utilizar calzado que se traiga de la calle.
- Hay que llevar una toalla para poder participar en las actividades dirigidas.
- Por cuestiones de orden y riesgo de lesiones, no se permite la entrada a las clases 10 minutos después de su inicio.
- Es muy recomendable no abandonar las clases antes de su finalización, ya que la parte final es importante. Si hay que irse antes de la clase, avisar al técnico antes de que este empiece.
- Para garantizar el nivel y la calidad de las sesiones no se permite la entrada a las clases con teléfono móvil.
- Asegurarse que el nivel y la dificultad de la sesión sea el adecuado al nivel actual de condición física propio.
- La dirección se reserva el derecho de variar los horarios, modalidades o técnicos establecidos.
- La dirección de la instalación se reserva el derecho de suspender las actividades que no tengan un número mínimo de participantes.
- Se considerará la plaza ocupada cuando se haya efectuado el pago.
- Se recuperarán las sesiones que se anulen por causas ajenas a los usuarios y al centro (condiciones climatológicas).

NORMATIVA DEL SURF BOX

- En el momento de darse de alta del servicio se harán fotografías del material que se deja en el espacio para tener claro el material que se deposita, así como el estado del mismo. Estas fotografías se adjuntarán en un documento con los datos del usuario que será firmado por este y por el centro.
- En caso de pérdida de la pulsera de acceso al box, se deberá abonar 5€ en concepto de adquisición de una nueva.
- Es necesario entrar al box con los pies limpios.
- No está permitido utilizar el box como vestuario para cambiarse de ropa ni dejar ningún material que no sea el establecido en el documento firmado. Si fuese así, se cobrará como penalización el precio de la entrada puntual del servicio de playa vigente.
- Club Lleuresport i la direcció del centre declinan toda la responsabilitat sobre el material personal. Per este motiu, os pedim que no deixis en el box ningun material de valor, ni economic ni personal, así como recomendaros el etiquetaje de este con el nombre del usuario para evitar posibles incidencias.
- El box dispondrá de una cámara de video vigilancia que grava las 24h.
- En el caso de entidades, no se permitirá la ocupación del espacio por parte de una entidad/particular diferente a la que consta en la hoja de solicitud.