

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DEPORTES SANTIAGO APÓSTOL DE LA FUNDACIÓN APÓSTOL SANTIAGO DE 04 DE JUNIO DE 2011 (MODIFICADO POR ACUERDOS DEL PATRONATO DE 14 DE FEBRERO Y 29 DE JUNIO DE 2017, 18 DE DICIEMBRE DE 2019 Y 28 DE OCTUBRE DE 2020).

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza.

1. El Centro de Deportes Santiago Apóstol, constituye una unidad operativa perteneciente a la Fundación Cultural Privada Fundación Apóstol Santiago, en lo sucesivo, la Fundación, constituida el día veinte de mayo de mil novecientos noventa y dos e inscrita en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Cultura al número 197, que tiene por objeto la promoción, desarrollo y ejecución de actividades teóricas y prácticas de la cultura física y deportiva, todo ello en el marco de los principios inspiradores de la fundación recogidos en sus Estatutos.
2. Siendo propósito institucional la formación integral de la persona a través del deporte, el Centro no participará, bajo su nombre, en actividades de carácter competitivo.

Artículo 2.- Sede.

El Centro tiene su sede en Madrid, en el mismo domicilio social que la Fundación, calle de Méjico número 53.

Artículo 3.- Medios.

1. El Centro, en el desempeño de su actividad, utilizará cuantos medios personales, materiales, técnicos e instrumentales, así como las instalaciones que, a tal propósito, sean puestos a su disposición por la Fundación.
2. De este modo, quedarán afectadas al Centro, de manera permanente o temporal, las instalaciones proporcionadas por la Fundación, incluso cuando éstas se hallaren situadas fuera de su sede, tanto en España como en el extranjero, para la realización por parte de sus beneficiarios de concretas y puntuales prácticas deportivas.

#### Artículos 4.- Responsabilidades.

Con independencia de la previsión contemplada en el Artículo 19.3 del presente Reglamento, el Centro no asumirá, responsabilidad alguna por las lesiones, daños y demás perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo del ejercicio de las actividades propias del Centro o del uso de sus instalaciones.

#### Artículo 5.- Uso de las instalaciones.

1. Las instalaciones, conforme a sus distintas modalidades, estarán a disposición de los beneficiarios de manera permanente en los días y horarios a tal efecto establecidos por el Patronato de la Fundación.
2. En todo caso, no se permitirá el acceso a las instalaciones a menores de catorce años no acompañados por persona con mayoría de edad; cuando la persona acompañante no reuniera la condición de beneficiario, éste deberá contar con autorización, librada al efecto por el beneficiario responsable del menor, así como con la autorización previa del Director.
3. Además de los supuestos de cierre temporal de las instalaciones, en todo o en parte, previstos en el Artículo 17.2. e) del presente Reglamento, el Director Gerente podrá proponer al Patronato que, en cada ejercicio anual, durante el tiempo que se fije, y que se pondrá en conocimiento de los afiliados, las instalaciones permanezcan cerradas para realizar los trabajos de mantenimiento y conservación necesarios para su normal funcionamiento, procurándose que dichos cierres sean por el mínimo tiempo posible. Los cierres temporales inferiores a cuatro (4) días, podrán ser acordados directamente por el Director Gerente previa información de la circunstancia a los usuarios.

## TÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS

### Artículo 6.- Concepto.

Serán beneficiarios, como afiliados del Centro, las personas físicas que, sin distinción de edad o de sexo, sean admitidos al Centro para el aprendizaje y la práctica del deporte en sus distintas disciplinas y modalidades.

### Artículo 7.- Clases.

El Centro se compone de las siguientes clases de beneficiarios: de Solicitud, de Honor, Becarios y Temporales.

- a) De Solicitud: Son beneficiarios de solicitud las personas físicas, admitidas como tales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
  - a.1) Unipersonales: las personas físicas, mayores de edad.
  - a.2) Familiares: las personas físicas integradas en una unidad familiar.
- b) De Honor: Las personas a quienes se les otorgue por el Patronato de la Fundación tal carácter, teniendo en cuenta sus relevantes méritos, cualidades, aportaciones o servicios rendidos a la Fundación, a su Fundador, al Patronato o al propio Centro.
- c) Becarios: Son las personas físicas que, a propuesta del Director Gerente, y por razones de índole familiar o social, esté exonerados, temporalmente, de manera total o parcial, de la realización de las aportaciones económicas establecidas.
- d) Temporales: Podrán ser, a su vez, de la siguiente condición:
  - d.1) Correspondientes: Las personas físicas pertenecientes a otros Centros de la Fundación u otras Entidades ajenas a la misma, y con las que, por acuerdo recíproco, se establezca un régimen de correspondencia, al que, en cada caso, quedarán subordinadas las condiciones de uso y disfrute de los servicios propios del Centro.
  - d.2) Invitados: Las personas físicas que se hallen provistas de pases o invitaciones otorgadas por el Director Gerente para visitar o utilizar sus instalaciones o para la asistencia a conferencias y actos de cualquier naturaleza que organice el Centro.

Así mismo, tendrán tal consideración las personas físicas que, a solicitud puntual y ocasional de un beneficiario y en su compañía, se le permita la práctica de las actividades deportivas que fuesen autorizadas al particular por el Director-Gerente, previo cumplimiento en todo caso, de las condiciones establecidas al respecto.

d.3) Transeúntes: Son aquellos familiares de las personas admitidas como beneficiarias, y que, eventualmente, atendiendo a criterios de unidad familiar, sean autorizados por el Director Gerente para acceder al mismo y hacer uso de las instalaciones en la forma y en el tiempo autorizados en razón de las circunstancias aducidas en cada caso, singularmente considerado.

d.4) Externos: Son aquellas personas que, no contempladas en las anteriores modalidades, participen en cursos específicos que se convoquen por el Centro con carácter abierto y de manera puntual; las indicadas personas, en todo caso, vendrán obligadas a satisfacer los derechos de inscripción fijados al respecto, así como las aportaciones que, con carácter general, se hallaren establecidas para los propios afiliados.

#### Artículo 8.- Requisitos de afiliación.

1. Los interesados en acceder a la condición de beneficiarios del Centro deberán presentar la correspondiente "Solicitud de Admisión" ante el Director Gerente haciendo constar en ella los datos que se le requieran, debiendo figurar también la identidad y firma de, al menos, una persona de las inscritas en el Centro en su condición de beneficiario que avale su solicitud. En el supuesto de que el solicitante no conociese a ningún beneficiario que pudiera avalar su solicitud, este requisito será sustituido por una entrevista mantenida con el Director Gerente.
2. Las Solicitudes de los menores de edad se presentarán y tramitarán por sus padres o tutores, bien en su condición de beneficiarios del Centro, bien al tiempo de efectuar la solicitud de nuevo ingreso de dichos padres o tutores.
3. Será condición precisa, en todo caso, para la admisión del solicitante como beneficiario del Centro la expresa aceptación del presente Reglamento en la totalidad de sus términos.
4. La Solicitud de admisión será revisada por el Director Gerente, de conformidad con lo establecido en las normas estatutarias de la Fundación.

Artículo 9.- De la "Solicitud de Admisión".

1. La Solicitud de Admisión podrá ser:
  - a) Familiar: Es la Solicitud que se refiere al conjunto de los miembros de una unidad familiar, entendida ésta como la constituida por un matrimonio y sus hijos.
  - b) Unipersonal: Es la solicitud referida a personas mayores de edad, individualmente consideradas, que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Los beneficiarios, cualquiera que sea su situación, que al contraer matrimonio solicitaren la admisión al Centro del cónyuge, y, en su caso, de los hijos, pasarán a la categoría de beneficiarios familiares.
3. Desaparecida, en su caso, la unidad familiar, los miembros de la misma que desearan continuar inscritos en el Centro quedarán incluidos en la categoría de beneficiarios unipersonales.
4. De igual modo, los miembros de una unidad familiar que, una vez llegados a la edad de veintiséis años, desearan continuar inscritos en el Centro, pasarán a la categoría de beneficiarios unipersonales.
5. En el caso de fallecimiento de uno o de los dos cónyuges de la unidad familiar, se entenderá que tal unidad subsiste a los efectos previstos en el presente Reglamento, respecto, en su caso, del cónyuge superviviente y de los hijos integrantes en la misma, hasta tanto los hijos alcancen la edad de veintiséis años.

Artículo 10.- De la acreditación de beneficiario.

1. La condición de beneficiario del Centro se acreditará mediante el correspondiente Carnet expedido al respecto.
2. El acceso y la salida del Centro o de las diferentes instalaciones que las componen se realizará, en todo caso, mediante la lectura electrónica del carnet a través de los mecanismos habilitados al respecto y sin que en ningún momento tal información pueda utilizarse para realizar el perfil personal del beneficiario, limitándose su uso al control de aforo y autorización de entrada/salida del mismo.
3. Todos los Carnets serán personales e intransferibles. El personal del Centro podrá, en cualquier momento, requerir su exhibición, así como la del documento oficial, nacional o internacional (Documento Nacional de Identidad o Pasaporte), en acreditación de la correspondiente

identidad de su titular. En caso de duda sobre dicha identidad o en caso de la posible comisión de una falta sancionable de acuerdo con este Reglamento, el Carnet podrá ser retirado temporalmente y entregado al Director Gerente, hasta el total esclarecimiento de los hechos; a la vista del resultado habido, el Director Gerente procederá conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 11.- Derechos de los beneficiarios.

1. Las personas debidamente inscritas en el Centro en su condición de beneficiarios deberán ejercitar sus derechos de acuerdo con los principios que rigen la Fundación, con total respeto para los derechos de los demás beneficiarios, profesorado y restante personal del Centro y con el debido cuidado para con las instalaciones del mismo.
2. Son derechos:
  - a) Hacer uso de las instalaciones y servicios del Centro en la forma en que se determina en este Reglamento o que, en su caso, fije el Patronato de la Fundación.
  - b) Participar en las actividades del Centro en las que estuviesen inscritos; y
  - c) Expresar libremente sus opiniones con el debido respeto para los restantes beneficiarios, profesores y demás personal del Centro.

#### Artículo 12.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas admitidas al Centro tendrán las siguientes obligaciones:

1. Los beneficiarios vendrán obligados a satisfacer, en general, con las excepciones previstas al respecto, en la forma y plazo requeridos, las aportaciones que, con carácter anual, fueran establecidas por el Patronato para asegurar el normal sostenimiento del Centro, así como aquellas otras que fuesen fijadas por dicho órgano rector como condición de acceso y uso de determinadas instalaciones, de participación en actividades puntuales convocadas fuera de la programación ordinaria del Centro o que revistiesen el carácter de extraordinarias, como ocasionadas que fuesen por circunstancias excepcionales, de imposible o difícil previsión.

Queda excluido del cumplimiento de la obligación establecida en el anterior inciso, en lo que hace de manera exclusiva a las denominadas aportaciones de sostenimiento, los beneficiarios

a quiénes se refieren los apartados b), c) y d) del Artículo 7. La indicada excepción no alcanzará, pues, a las demás prestaciones establecidas.

Cualquier devolución que se produzca de un recibo, ya sea por error de la entidad financiera, error en la identificación de la cuenta de cargo o la falta de previsión por parte del beneficiario, podrá ser gravada con los correspondientes gastos de gestión; el impago de tales gastos podrá ser causa de baja del beneficiario causante.

2. Deberán hacer un uso correcto y adecuado de las instalaciones y de su entorno.
3. Deberán respetar los horarios y demás normas establecidas para el buen funcionamiento de los distintos servicios e instalaciones.
4. Deberán comunicar al personal del Centro los desperfectos que hayan ocasionado en las instalaciones, enseres o mobiliario, quedando obligados a indemnizar, en su caso, los daños ocasionados.
5. Deberán notificar por escrito los cambios de domicilio, cuenta bancaria o cualesquiera otros datos consignados en la Solicitud de Admisión.
6. Deberán presentar el carnet y los demás documentos identificativos al personal del Centro cuando así les fuese requerido.
7. Deberán solicitar la renovación del carnet cuando la fotografía que en él figure ofrezca dudas para la identificación de su titular.
8. Deberán comunicar al Director Gerente la pérdida por robo o extravío del Carnet, a efectos de su anulación y para evitar un uso indebido del mismo.
9. Deberán acatar y cumplir el presente Reglamento en la totalidad de sus términos.

#### Artículo 13.- Pérdida de la condición de beneficiario.

La condición de beneficiario del Centro se pierde:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia del interesado manifestada por escrito dirigido al Director Gerente.
- c) Por falta de abono, en tiempo y forma, de las aportaciones establecidas, así como por el impago previsto en el artículo 12.1 de la presente.

- d) Por sanción disciplinaria en los términos previstos en el presente Reglamento; la sanción disciplinaria de pérdida de la condición de beneficiario del Centro surtirá efecto permanente.

Artículo 14.- Uso del nombre y distintivos del Centro.

Queda terminantemente prohibido a todos los beneficiarios utilizar el nombre de "CENTRO DE DEPORTES", de la Fundación Apóstol Santiago, así como sus insignias, emblemas o distintivos, tanto en las redes sociales en que participen, como en las actividades industriales, comerciales, mercantiles, profesionales o de cualquier otro tipo en las que puedan aquéllas estar interesadas.

Artículo 15.- Normas de convivencia.

Con carácter general, se establece las siguientes normas de convivencia:

- a) Deberán observarse las normas sobre vestimenta y calzado que establezca el Director del Centro, tanto para el acceso al mismo como para la permanencia en las distintas instalaciones o la práctica de las diferentes actividades.
- b) No deberán emplearse palabras o expresiones altisonantes;
- c) No podrán introducirse animales en el recinto del Centro; se exceptúa la situación de las personas que se sirvan de perros-guías, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente;
- d) Dentro del recinto del Centro no podrán consumirse alimentos ni bebidas alcohólicas, salvo en los espacios autorizados al efecto; y
- e) Queda prohibido fumar en las instalaciones deportivas, zonas infantiles e interior de la cafetería.



### TÍTULO III

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

##### CAPITULO I

##### DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 16.- Concepto y naturaleza.

Salvo que por el Patronato se venga a disponer otra medida, compete al Director-Gerente de la Fundación el desempeño de manera directa de la gestión técnica del Centro.

Artículo 17.- Atribuciones y deberes.

1. El Director Gerente, con independencia de las previstas en otros apartados del presente Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones específicas:
  - a) Organizar las actividades del mismo, promoviendo las actuaciones necesarias para la consecución de sus fines.
  - b) Proponer al órgano competente de la Fundación la contratación indefinida del personal del Centro, así como, la resolución y rescisión de la misma.
  - c) Autorizar a instructores, monitores y demás personal necesario para la enseñanza y práctica de las distintas disciplinas deportivas, el uso de las instalaciones del Centro, a los fines reseñados, así como la revocación, en su caso, de dicha autorización.
  - d) Atender las quejas de los afiliados del Centro, así como disponer lo conveniente en el supuesto de comisión de alguna de las infracciones previstas en este Reglamento;
  - e) Proponer al Patronato de la Fundación la suscripción de acuerdos o convenios de correspondencia con otras instituciones sociales, recreativas o deportivas, para la tramitación estatutaria que proceda.
  - f) Proponer al Patronato la resolución de los casos no previstos, para la consideración que, cada uno de ellos, merezca; y
  - g) Cualesquiera otras que les fueran expresamente conferidas al efecto por los órganos de la Fundación.

2. El Director Gerente vendrá obligado a:
- a) Guardar el mayor sigilo de cuantos asuntos, referidos al Centro, tenga conocimiento.
  - b) Observar una total incompatibilidad con la prestación de sus servicios con carácter remunerado respecto de cualquier otra entidad o particular.
  - c) Informar al Patronato de cualquier circunstancia que, a su entender, pudiera, incidir en el normal funcionamiento del Centro, para la tramitación estatutaria que proceda.
  - d) Proponer cuantas medidas pudiera contribuir al mejor funcionamiento de los servicios a su cargo.
  - e) Proponer al Patronato para su aprobación cuantos cambios considere oportuno realizar en el mobiliario urbano del Centro.
  - f) Adoptar cuantas medidas se hicieran necesarias para prevenir la producción de riesgos que comprometan el buen funcionamiento de los servicios o el ejercicio de las actividades deportivas, incluida, en su caso, la del cierre temporal de las instalaciones cuando por circunstancias sobrevenidas pudiera ponerse en situación de riesgo la integridad física de los usuarios de aquéllas.
  - g) Rendir, dentro del primer trimestre de cada ejercicio, al Patronato, una Memoria relativa a las actividades desarrolladas durante el ejercicio precedente, así como de las propuestas de mejora que, a su entender, procediera; y
  - h) Dar cuenta a la autoridad competente de cualquier conducta dolosa observada en el recinto a su cargo y a los órganos de la Fundación de las presuntas infracciones cometidas por los afiliados al Centro en orden a su correspondiente corrección.

## CAPÍTULO II

### DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 18.- Facultades y funciones.

Compete al Patronato de la Fundación:

- a) La admisión de nuevos beneficiarios al Centro.
- b) La fijación de las aportaciones a establecer como contraprestación de los servicios prestados, aseguramiento de un normal funcionamiento del Centro. La presente función, por simplicidad operativa, queda delegada en la Mesa de Contratación de la Fundación.
- c) La designación de beneficiarios de honor y de beneficiarios becarios con señalamiento de la temporalidad de su situación.
- d) La resolución de los conflictos que puedan suscitarse entre los instructores y los beneficiarios y en todo caso, la imposición de las sanciones que procedan en los supuestos contemplados en el presente Reglamento; y
- e) Cualquier otra atribución prevista en los Estatutos de la Fundación o en la restante normativa de aplicación en la materia.

TÍTULO IV  
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 19.- Infracciones. Sus clases.

1. Tendrán la consideración de infracciones las acciones u omisiones voluntarias previstas en el presente Reglamento.
2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.
3. De los daños causados por acciones u omisiones cometidas por los menores de edad responderán sus padres o tutores.

Artículo 20.- Infracciones leves.

Es infracción leve:

- a) La desconsideración para con los instructores, demás afiliados y restante personal del Centro.
- b) La falta de cuidado en el normal uso de los bienes e instalaciones del Centro;
- c) No respetar las plantas y zonas ajardinadas;
- d) El incumplimiento del horario fijado para el ejercicio de las actividades.
- e) El incumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones; y
- f) La falta de abono de las aportaciones fijadas para la utilización de las instalaciones o el ejercicio de actividades en las mismas.

Artículo 21.- Infracciones graves.

Es infracción grave:

- a) La acumulación de dos o más infracciones leves en un mismo ejercicio del año natural en que resulta de aplicación la aportación anual de sostenimiento del Centro, prevista en el Artículo 12.1 del presente Reglamento;
- b) Causar intencionadamente desperfectos en los bienes e instalaciones del Centro;
- c) Facilitar indebidamente el acceso a personas ajenas al Centro por consentir que el carnet expedido a favor de su titular sea de aquella forma utilizado;
- d) La falta de decoro en el comportamiento personal y en uso de las instalaciones;
- e) La falta de respeto al personal instructor cuando no constituya injuria u ofensa grave;

- f) Los comportamientos que causen daño al honor y al buen nombre del Centro, de la Fundación o de cualquier otro afiliado, personal instructor y restante del Centro; y
- g) Sustraer bienes, aun cuando sean de escasa importancia económica, pertenecientes tanto al Centro como a cualquier otro afiliado o al personal del mismo, siempre que dicha conducta no se halle tipificada como infracción muy grave.

#### Artículo 22.- Infracciones muy graves.

Es infracción muy grave:

- a) La acumulación de dos o más infracciones graves sancionadas durante los dos últimos ejercicios.
- b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones del Director Gerente.
- c) La ofensa grave a un instructor, otro afiliado o demás personal del Centro, medie o no denuncia del ofendido;
- d) El promover incidentes tumultuarios en las instalaciones o dependencias del Centro o tomar parte activa en ellos;
- e) El falseamiento de los datos y documentos acreditativos de la identidad personal del interesado; y
- f) Cualquiera otra conducta tipificada como delito o falta en el Código Penal.

#### Artículo 23.- Sanciones.

1. Las sanciones podrán ser:
  - a) Amonestación escrita.
  - b) Suspensión temporal de la condición de beneficiario del Centro.
  - c) Pérdida definitiva de la condición de beneficiario.
2. Las infracciones leves serán sancionadas con amonestación escrita.
3. Las infracciones graves serán sancionadas con la suspensión temporal durante tres meses de los derechos inherentes a la condición de beneficiario del Centro.
4. Las infracciones muy graves supondrán la pérdida de la condición de beneficiario del Centro.

Artículo 24.- Procedimiento disciplinario.

1. No podrá imponerse sanción alguna sin la tramitación del oportuno expediente sancionador, salvedad hecha de lo dispuesto en el siguiente numeral 3
2. El Director Gerente una vez conocidos los hechos que, presuntamente, sean constitutivos de una infracción disciplinaria y sin que sea necesario denuncia de parte, propondrá al Patronato de la Fundación la incoación del oportuno expediente.
3. No será precisa la incoación de expediente para la imposición de la sanción correspondiente a las infracciones leves. La sanción será impuesta directamente por el Director Gerente.
4. De las infracciones graves y muy graves será Instructor del procedimiento el Director Gerente, quien formulará, dentro del mes siguiente a la incoación del procedimiento, el correspondiente pliego de cargos. El pliego de cargos será notificado al interesado por cualquier medio fehaciente, pudiendo presentar escrito de alegaciones en el plazo de un mes, computando desde el día siguiente al de su notificación.
5. A la vista de las alegaciones formuladas por el interesado, el órgano sancionador dictará el correspondiente acuerdo, que será notificado al interesado.
6. Tanto las infracciones graves como muy graves serán sancionadas por el Patronato de la Fundación. Ello no obstante, y en razones de oportunidad y agilidad del procedimiento de relación, queda delegada la competencia sancionadora en la materia, atribuida al Patronato de la Fundación, en una comisión – la Comisión Disciplinaria – integrada por dos Patronos del órgano de gobierno de la Fundación designados al efecto.
7. Al tiempo, la Comisión Disciplinaria podrá acordar, como medida cautelar y en consideración de las circunstancias concurrentes que durante la tramitación del expediente en cuestión les sean suspendidos al infractor los derechos de que disfrutaba en su condición de Beneficiario de la Fundación, siendo computable, en todo caso, tal periodo en el tiempo de suspensión en que consistiese la sanción recaída.
8. Los acuerdos dictados por el Patronato pondrán fin a la vía disciplinaria, no siendo susceptibles de recurso alguno, salvo los que procedan en la vía judicial ordinaria.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Patronato de la Fundación y su inscripción en el correspondiente Registro de Fundaciones.

## ANEXO I

### NORMAS GENERALES

- El acceso a los recintos del Centro quedará limitado únicamente a los beneficiarios de la Fundación y personas autorizadas. El Centro se reserva el derecho de admisión.
- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. En caso de asistir a actividades supervisadas por un monitor, el adulto responsable deberá permanecer en el Centro hasta la llegada del monitor. Se considera que un niño está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- El acceso y la salida del Centro o de las diferentes instalaciones que las componen se realizará, en todo caso, mediante la lectura electrónica del carnet a través de los mecanismos habilitados al respecto y sin que en ningún momento tal información puede utilizarse para realizar el perfil personal del beneficiario, limitándose su uso al control de aforo y autorización de entrada/salida del mismo.
- El carnet de beneficiario puede ser solicitado en cualquier momento por los empleados de la Instalación, a efectos de identificar la titularidad del mismo.
- La práctica de cada deporte se realizará en la instalación destinada al efecto, con la indumentaria y forma que se determine en las Normas específicas de la concreta actividad considerada, debiendo hacerse, en todo momento, un uso correcto y adecuado de las instalaciones y de su entorno. Si la instalación está dirigida por un monitor, no se permitirá el acceso hasta su autorización.
- Se deberá respetar los horarios y demás normas establecidas para el buen funcionamiento de los distintos servicios e instalaciones. La Dirección se reserva el derecho de suprimir o modificar actividades y horarios cuando las necesidades del servicio así lo requieran; dichas modificaciones se notificarán a los beneficiarios con la mayor antelación posible.
- La Dirección podrá reservarse el derecho de restricción de espacios o del uso global del recinto durante el desarrollo de eventos deportivos y de competiciones.

- No está permitido en ninguna zona del Centro las celebraciones de cumpleaños, bautizos, comuniones, etc., o cualquier tipo de evento y/o celebración que no estén autorizados por el Director Gerente.
- Para la práctica de cada deporte (tenis, frontón, natación, etc...) será imprescindible el justificante de entrada o reserva, correspondiente tal actividad.
- Por motivos de SEGURIDAD, no está permitida la instalación de castillos hinchables o juegos para niños que no estén contratados con empresas autorizadas por el Centro.
- Sólo está permitido el uso de patines, monopatines o similares en las instalaciones destinadas a tal fin, no permitiéndose, en ningún caso, vehículos a motor, bien sea eléctrico o por carburante.
- No está permitida la entrada de bicicletas al Centro. A tal efecto se dispone de un aparcamiento específico para las mismas. Dicho aparcamiento queda a disposición de todos los beneficiarios durante los horarios de apertura del Centro, no haciéndose responsable la Fundación de la situación de dichos medios cuando se hallaren estacionados fuera de los horarios habilitados al particular.
- Queda prohibida la introducción en Centro de bebidas alcohólicas, armas e instrumentos susceptibles de ser utilizados como tales.
- Queda prohibida la introducción y exhibición en el Centro, de cualquier objeto que contenga símbolos, emblemas o leyendas que impliquen incitación a la violencia, terrorismo, racismo, xenofobia o intolerancia en el deporte, así como la entonación de cánticos que inciten a dichos comportamientos.
- No está permitida la entrada de animales excepto perros de asistencia para la atención de personas con discapacidad.
- Es obligación de todos los beneficiarios colaborar con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, haciendo buen uso de las mismas; así como un comportamiento respetuoso hacia el personal y el resto de los usuarios.
- Por motivos de higiene, todos los desperdicios deberán ser depositados en las papeleras o contenedores obrantes al efecto.



- En la página Web de la Fundación <https://fapostolsantiago.org/> existe un buzón a disposición del usuario al que pueda dirigir sus reclamaciones o sugerencias acerca del funcionamiento del Centro. También puede remitirlas por correo postal o ser entregadas en mano en las Oficinas del Centro.
- Con carácter general, el Centro no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que se deriven de un mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad.
- En todo caso, el Centro no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.
- La Dirección no se responsabilizará de los objetos perdidos, abandonados o sustraídos en la instalación; por ello, se aconseja al usuario no llevar objetos de valor.
- Si el usuario detecta alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberá notificarlo al personal del Centro, si es posible, en el mismo momento que lo detecten.
- El Centro, a través de su propio personal, se reserva el derecho a interpretar la presente regulación.
- Se observará por los beneficiarios el cumplimiento de las presentes Normas Generales de Uso, así como aquellas otras normas particulares e instrucciones adoptadas por la Dirección a través del personal de la instalación, que serán entendidas, en todo caso, como de debida colaboración en cuanto dirigidas al bien común.

## ANEXO II

### NORMAS DE TENIS

- Para jugar es imprescindible disponer del correspondiente justificante de juego o reserva.
- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. En caso de asistir a actividades supervisadas por un monitor, el adulto responsable deberá permanecer en el Centro hasta la llegada del monitor. Se considera que un menor está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- Si la instalación no se encuentra en condiciones óptimas de uso, el beneficiario deberá advertirlo al personal del Centro, quién, en su razón, proporcionará, a ser posible, otra de iguales características, con devolución del importe abonado cuando aquella permuta no pudiera practicarse y siempre que la solicitud de cambio se hubiera realizado dentro de los primeros diez (10) minutos del tiempo autorizado de juego; en las reservas online, la devolución se producirá a través del Monedero Virtual.
- No está permitido impartir clases que no sean las programadas por la Escuela de Tenis.
- El número máximo de jugadores por pista es de cuatro (4), salvo en las clases impartidas por la Escuela de Tenis.
- Queda terminantemente prohibido acceder a las pistas de tenis antes de los cinco (5) minutos del horario comprometido.
- Se deberán emplear los últimos cinco (5) minutos de la reserva para dejar la pista en condiciones óptimas para los siguientes usuarios.
- En las pistas de tierra batida es obligatorio, al finalizar su uso, que el beneficiario pase la estera y limpie las líneas.
- Se deberán respetar los horarios de forma que nadie podrá permanecer en las pistas de tenis fuera del periodo de tiempo que figure en el justificante de juego o reserva; su incumplimiento conllevará una penalización del duplo de la cuota satisfecha.

- En todas las pistas de tenis es obligatoria la vestimenta blanca para jugar de corto, incluido el jersey/sudadera. El pantalón de chándal largo podrá ser de color. Las zapatillas deberán ser específicas para las pistas de tierra batida. El incumplimiento de esta norma podrá suponer la expulsión de la instalación sin derecho al reembolso de la cuota satisfecha.
- Para el buen funcionamiento y uso de las instalaciones por todos los beneficiarios, se debe guardar silencio en las inmediaciones de las pistas.
- A nivel deportivo, como es de precepto, rigen las normas adoptadas por la Federación de la materia.
- En caso de cancelaciones de actividad debidas a inclemencias meteorológicas, festividad y/o causas personales sin justificar, las clases NO son recuperables.
- Siempre y cuando sea posible, se hará uso de las instalaciones cubiertas en caso de precipitaciones.

## ANEXO III

### NORMAS DE FRONTONES

- Para jugar es imprescindible disponer del correspondiente justificante de juego o reserva.
- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. En caso de asistir a actividades supervisadas por un monitor, el adulto responsable deberá permanecer en el Centro hasta la llegada del monitor. Se considera que un menor está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- Si la instalación no se encuentra en condiciones óptimas de uso, el beneficiario deberá advertirlo al personal del Centro, quien, en su razón, proporcionará, a ser posible, otra de iguales características, con devolución del importe abonado cuando aquella permuta no pudiera practicarse y siempre que la solicitud de cambio se hubiera realizado dentro de los primeros diez (10) minutos del tiempo autorizado de juego; en las reservas online, la devolución se producirá a través del Monedero Virtual.
- Queda terminantemente prohibido acceder a los frontones cinco (5) minutos antes del horario comprometido.
- Se deberán emplear los últimos cinco (5) minutos de la reserva para dejar los frontones en condiciones óptimas para los siguientes usuarios.
- Se deberán respetar los horarios de forma que nadie podrá permanecer en los frontones fuera del periodo de tiempo que figure en el justificante de juego o reserva; su incumplimiento conllevará una penalización del duplo de la cuota satisfecha.
- Es obligatoria la vestimenta blanca para jugar de corto, incluido el jersey/sudadera. El pantalón de chándal largo podrá ser de color. El incumplimiento de esta Norma podrá suponer la expulsión de la instalación sin derecho a reembolso.
- Es obligatorio el uso de casco y gafas en todos los frontones en los que se utilicen paletas con pelotas de cuero:
  - Paleta con pelota de cuero 1-2-3-7
  - Paleta con pelota de goma 1-2-3-7-8-9
  - Raqueta y pelota mejicana 1-2-3-7
  - Raqueta y pelota de frontenis 1 al 21

- Para el buen funcionamiento y uso de las instalaciones por todos los beneficiarios, se debe guardar silencio en las inmediaciones de los frontones.
- A nivel deportivo, como es de precepto, rigen las normas adoptadas por la Federación de la materia.

## ANEXO IV NORMAS DE PISCINAS

- Para su acceso es imprescindible el correspondiente justificante de acceso.
- Las diferentes piscinas podrán tener su uso limitado por edades o actividades; los beneficiarios deben respetar las normas que para cada una de ellas se establezcan.
- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. En caso de asistir a actividades supervisadas por un monitor, el adulto responsable deberá permanecer en el Centro hasta la llegada del monitor. Se considera que un menor está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- Al recinto de la piscina sólo se puede acceder con ropa de baño y calzado de piscina. Por razones de higiene no se debe utilizar en el recinto de la piscina la misma ropa y calzado con el que se accede a los vestuarios desde la calle.
- No está permitido salir del recinto de las piscinas descalzo ni con el torso desnudo.
- Es obligatorio ducharse antes del baño en la piscina.
- El usuario debe respetar el aforo del vaso.
- No se permite el uso de elementos deportivos o recreativos tales como raquetas, balones, discos voladores, ni colchonetas, excepto en las clases dirigidas por monitor.
- Se respetará en todo momento la calle destinada a cada actividad.
- Tendrán prioridad para el uso de las piscinas: las clases de natación, los nadadores en sentido longitudinal de la piscina y el resto de nadadores en este orden.
- El material de la instalación es para uso interno y según disponga el monitor o el socorrista.
- Se deberán seguir en todo momento las instrucciones dictadas por los socorristas.
- En caso de sentir cualquier molestia, el beneficiario deberá salir del agua y comunicárselo al socorrista.
- Ninguna persona afectada por enfermedades contagiosas de transmisión hídrica o dérmica, podrá acceder a la zona reservada a los bañistas.

- Las personas que no sepan nadar o padezcan alguna enfermedad que conlleve riesgo para su persona, deberán notificarlo en la hoja de inscripción y así mismo notificárselo al socorrista cada vez que entre en el vaso.
- No está permitido comer en el interior del recinto de las piscinas, salvo en las zonas reservadas al respecto. Los desperdicios deberán ser depositados en las papeleras o contenedores habilitados al efecto.
- Queda totalmente prohibida la entrada o utilización de envases de cristal.
- Está prohibido jugar en las inmediaciones de la zona de baño.
- Se prohíbe orinar, escupir en el agua y otras prácticas antihigiénicas.
- Está prohibido mostrar actitudes indecorosas o molestas para el resto de usuarios.
- Se debe respetar la tranquilidad de los demás, por lo que no se permite utilizar aparatos de radio o similares, de forma que puedan molestar al resto de usuarios.
- Sólo se utilizará una hamaca o silla por persona.
- No se pueden reservar hamacas: si el personal de la piscina observa que hay hamacas ocupadas por bolsas, toallas o similares y los usuarios de los mismos no están en el recinto de la piscina procederán a retirar los indicados objetos, dejando disponibles las hamacas para el resto de usuarios.
- La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, sustraídos u olvidados en las piscinas; por ello se recomienda no portar objetos de valor.
- Deberán ser atendidas las observaciones que los empleados puedan realizar y que serán entendidas, en todo caso, únicamente como medidas adoptadas con sentido de colaboración, en cuanto dirigidas al bien común.

ANEXO V  
NORMAS DE VESTUARIO

- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. En caso de asistir a actividades supervisadas por un monitor, el adulto responsable deberá permanecer en el Centro hasta la llegada del monitor. Se considera que un menor está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- Es recomendable el uso de chanclas para ducharse y circular por los vestuarios.
- Se prohíbe entrar a las duchas con calzado de calle.
- No se permite ningún tipo de juego en estos recintos.
- Por SEGURIDAD, no se permite el uso de aparatos eléctricos que no sean los de la propia instalación.
- Para el buen funcionamiento y uso de los vestuarios por todos los beneficiarios, se debe mantener la higiene máxima.
- No se permiten acciones como afeitarse, depilarse, teñirse, cortarse las uñas u otras acciones de higiene personal dentro de los vestuarios.
- Se prohíbe en el interior de los vestuarios: comer, utilizar recipientes de cristal y/o fumar.
- Los menores de ocho (8) años podrán acceder con un acompañante a los vestuarios; si el vestuario estuviese diferenciado por sexos, utilizarán el que corresponda al sexo del acompañante.
- La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, sustraídos u olvidados en los vestuarios, taquillas o en el interior de la instalación; por ello se recomienda no portar objetos de valor.
- El Centro pone a disposición de todos sus beneficiarios taquillas para su uso.
- Por razones de higiene, espacio y seguridad se ruega no dejar fuera de las taquillas ropa, bolsas o cualquier otra pertenencia de uso personal.
- Las taquillas no son asignadas de forma permanente. Su utilización se limita al tiempo de presencia del beneficiario en las instalaciones, por lo que deberán dejarse libres al término de dicha permanencia.
- Si las taquillas fueran de candados, será imprescindible que éstos sean adquiridos en el Centro; a tal efecto, se dispone de servicio de venta en las Oficinas del mismo.



- La Fundación Apóstol Santiago se reserva el derecho a abrir y vaciar las taquillas que hayan sido ocupadas o cerradas y haya transcurrido su plazo de uso. Las pertenencias retiradas se guardarán en las instalaciones del Centro durante un periodo de diez (10) días, durante el cual podrán ser reclamadas por el beneficiario, siempre que, en todo caso, se venga a acreditar su titularidad. Una vez transcurrido dicho plazo, las pertenencias en cuestión se presumirán abandonadas, no asumiendo el Centro responsabilidad sobre las mismas, que, en todo caso, serán entregadas a un Centro de Beneficiencia, según su estado.

## ANEXO VI

### NORMAS DE CONVIVENCIA EN CAFETERÍA

- Es obligación de todos los beneficiarios colaborar con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, haciendo buen uso de las mismas; así como un comportamiento respetuoso hacia el personal y el resto de los usuarios.
- Los beneficiarios menores de catorce años deberán acceder y permanecer en la instalación acompañados por un adulto que se responsabilizará del mismo durante su estancia. Se considera que un menor está bajo la tutela de un adulto cuando aquel se encuentra al alcance de su vista y voz y bajo su atención directa.
- No está permitido en ninguna zona del Centro las celebraciones de cumpleaños, bautizos, comuniones, etc., o cualquier tipo de evento y/o celebración que no estén autorizados por el Director Gerente.
- En consideración a todos los beneficiarios que frecuentan la Cafetería de la Instalación, no está permitido reservar los asientos (sillas, bancos, sofás) ocupándolos con bolsos, revistas, etc., cuando exista beneficiarios presentes que quieran hacer uso de los mismos.
- Se debe hacer buen uso de las instalaciones para su conservación, por lo que dentro de la Cafetería no está permitido, correr, patinar, montar en bicicleta, o cualquier juego en los que se produzcan encontronazos o gritos; no está permitido subirse encima del mobiliario, poner los pies o tumbarse en los sofás, sillas y/o mesas.
- Del cumplimiento de la normativa por parte de los menores de edad se responsabilizará a sus progenitores.
- Los beneficiarios serán responsables de cualquier deterioro o rotura que pueda sufrir el mobiliario, menaje e incluso las propias instalaciones, por un uso inapropiado por parte de los mismos o de los menores a su cargo.
- Queda prohibido fumar en el interior de la Cafetería.
- Está prohibido que los beneficiarios introduzcan comida procedente del exterior del Centro.
- Por razones de higiene los desperdicios se depositarán en las papeleras y/o contenedores habilitados al efecto.

- La Fundación Apóstol Santiago no se hace responsable de los accidentes que ocurran dentro de la Cafetería por falta de diligencia o imprudencias cometidas por parte de los beneficiarios.
- Los beneficiarios deberán atender cualquier observación o requerimiento que el personal del Centro pueda hacerles, , entendiéndolas únicamente como hechas en debida colaboración, en cuanto dirigidas al bien común.

## ANEXO VII

### NORMAS E INSTRUCCIONES PARA RESERVAS E INSCRIPCIONES PÁGINA WEB

Están disponibles en la página Web de la Fundación ([www.fapostolsantiago.org](http://www.fapostolsantiago.org)) las siguientes:

#### ACTUACIONES:

- a. Inscripción en ~~de~~ las diferentes Escuelas
  - b. Reserva de pistas de Tenis y Frontón
- A tal efecto, en la zona de RESERVAS e INSCRIPCIONES de la página, se ha creado un acceso individualizado (<https://fapostolsantiago.org/reservas>) para aquellos beneficiarios que cumplan los siguientes requisitos:
    - a. Haber facilitado su correo electrónico, que servirá de IDENTIFICADOR.
    - b. Ser mayor de 18 años.
  - Excepciones o situaciones que se pueden producir:
    1. Si varias personas, mayores de 18 años (padre, madre, hijos, etc...) tienen registrado el mismo correo electrónico, se ha asignado al de mayor edad el Identificador/correo electrónico. El resto de miembros coincidentes en el correo electrónico (siempre mayores de 18 años), deberán que pasar por la oficina para facilitar un nuevo correo electrónico y/o realizar las modificaciones pertinentes.
    2. Todos los menores de 18 años están vinculados al Identificador (correo electrónico del padre y de la madre) salvo que ambos tengan el mismo correo electrónico, en cuyo caso tendrán que actuar como indica el punto anterior.
    3. Es importante seleccionar el titular de la actividad. Cuando la madre o el padre del menor accedan a la Web con su Identificador, en la parte superior donde aparece su nombre, encontrarán un desplegable para seleccionar al titular de la inscripción o reserva (el propio beneficiario o su/s hijo/s).
  - Por su seguridad, les rogamos cambien la contraseña. Para cualquier consulta relativa a este respecto, estamos a su disposición en las Oficinas, en el mail [cau@fapostolsantiago.org](mailto:cau@fapostolsantiago.org) o en el teléfono 917264059.

Las consultas específicas de cada Escuela tienen que realizarlas directamente al Director Deportivo responsable de la actividad.

## RESERVAS DE ESPACIOS

- Las reservas se pueden realizar directamente en las oficinas del Centro o a través de la página web: [www.fapostolsantiago.org](http://www.fapostolsantiago.org)
- Se podrán formalizar reservas de las pistas de Tenis y Frontón disponibles en la Instalación, con una antelación de 8 días.
- El alquiler de las diferentes pistas o frontones realizado a través de la Web de Reservas será siempre por bloques de 1 hora, finalizando la última hora 30 minutos antes del cierre de la instalación.
- El pago online se realizará únicamente con Tarjeta de Crédito, Débito o con el Monedero Virtual de cada beneficiario.
- El pago directo en la propia Instalación, se podrá realizar en metálico o por medio de Tarjeta de Crédito, Débito o Monedero Virtual de cada beneficiario.
- Se permiten anulaciones del alquiler, siempre y cuando se preavise por mail enviado a [cau@fapostolsantiago.org](mailto:cau@fapostolsantiago.org) o en las Oficinas sitas en la propia Instalación, con 24 horas de antelación.
- En caso de que las condiciones meteorológicas y/o mantenimiento, no permitan hacer uso de la pista, se permitirá la anulación de la misma dentro del mismo día. La inoperatividad de las pistas, bajo estas circunstancias, será definida por la Dirección del Centro y en ningún caso, por los usuarios. Nunca el exceso de frío o calor podrá considerarse motivo de anulación.
- Los beneficiarios no tendrán derecho a que se les reembolse el importe de las reservas, cuando la anulación de pistas, no ha respetado los parámetros establecidos (plazo de preaviso, comunicación etc.)
- En los supuestos en los que proceda el reembolso, el importe del alquiler será reembolsado en el Monedero Virtual del beneficiario, con independencia de la forma de pago que hubiese sido utilizada para abonar el mismo. El saldo del Monedero estará disponible para su uso en servicios del club (excepto restauración).
- Dependiendo de las necesidades del Centro, existe la posibilidad de que se modifiquen las reservas realizadas. RECUERDEN: la Escuela de Tenis tiene prioridad en la reserva y/o reubicación de Pistas de Tenis y Frontones.

- Para el buen funcionamiento y uso de las instalaciones por todos los beneficiarios, se recuerda que deben cumplirse las "Normas Particulares" previstas para cada uno de los espacios reservados. A título de ejemplo, y con relación a la indumentaria, se recuerda que en todas las pistas es obligatorio la vestimenta blanca para jugar de corto (incluido jersey/sudadera), el pantalón de chándal largo podrá ser de color y las zapatillas deberán ser adecuadas para las las pistas de tierra batida. El incumplimiento de esta norma podrá suponer la expulsión de la instalación sin derecho a reembolso. Evitemos situaciones no acordes con la normativa.
- La oficina y/o la entrada del Centro están abiertas los 7 días de la semana para resolver cualquier tema relacionado con las Reservas.

#### INSCRIPCIÓN Y PAGO DE CLASES

- La inscripción en cualquier Escuela, se puede realizar directamente en las oficinas del Centro o a través de la página web: [www.fapostolsantiago.org](http://www.fapostolsantiago.org)
- Las inscripciones en las diferentes Escuelas deben renovarse cada año al inicio del curso correspondiente (septiembre). Las inscripciones fuera de dicha fecha, están sujetas a la disponibilidad de plazas.
- Con carácter general, los pagos de las Escuelas serán trimestrales. No obstante, la Dirección del Centro, para determinadas Escuelas o actividades deportivas, podrá dar al beneficiario la posibilidad de optar como modalidad de pago la mensual. Para cualquier otra actividad que pueda ofertar puntualmente el Centro (por ejemplo, campamentos), habrá que estar a las instrucciones específicas de pago que, en cada momento, se den por el Centro.
- La inscripción en una Escuela/actividad conllevará el pago inicial del primer trimestre o mensualidad, según la Escuela y modalidad de pago, que el beneficiario hubiese elegido.
- El pago inicial con la inscripción, cuando ésta se hubiese realizado online, se llevará a cabo únicamente con Tarjeta de Crédito, Débito o con el Monedero Virtual de cada beneficiario, accediendo a la pestaña de la página WEB "INSCRIPCIÓN EN CLASES"
- El pago inicial con la inscripción, cuando ésta se hubiese efectuado directamente en las oficinas del Centro, se podrá realizar en metálico o por medio de Tarjeta de Crédito, Débito o Monedero Virtual de cada beneficiario.

- El Monedero Virtual de cada beneficiario, se podrá recargar directamente en las oficinas del Centro o a través de la página WEB "CARGA MONEDERO VIRTUAL".
- Efectuada la inscripción y pago inicial, los sucesivos recibos mensuales o trimestrales, según la Escuela y la modalidad de pago escogida por el beneficiario, se efectuará mediante la expedición por el Centro, de un recibo con cargo a la cuenta bancaria asociada a la cuota anual del beneficiario. Si desean domiciliar el pago en otra cuenta, el beneficiario afectado deberá dirigirse a las Oficinas del Centro y gestionar el cambio.
- El Centro no efectuara ningún cargo posterior, cuando el beneficiario hubiese optado por abonar la anualidad completa, mediante "PAGO DE CLASES".
- El Centro no expedirá el correspondiente recibo de cargo, cuando el beneficiario dentro de los 10 días anteriores a que se inicie el trimestre o mensualidad siguiente, hubiese abonado la misma, directamente en las oficinas del Centro o de forma Online a través de la página WEB "PAGO DE CLASES", por cualquiera de los medios de pago previstos para cada una de estas dos opciones.
- Toda BAJA O MODIFICACIÓN en las Inscripciones de Escuelas, o de cualquier actividad que hubiese ofertado el Centro (por ejemplo, Campamentos), debe ser comunicada formalmente en las oficinas del Centro, o por medio de correo electrónico, antes de los 10 días de finalización del trimestre/mensualidad en curso ([cau@fapostolsantiago.org](mailto:cau@fapostolsantiago.org)).
- Cualquier devolución que se produzca de estos recibos, ya sea por error del Banco, errores en la identificación de la cuenta de cargo o la falta de previsión por parte del beneficiario (incluida la no comunicación de la Baja con 10 días de antelación a la finalización del mes o trimestre), llevará un cargo por gastos de gestión de devolución de 10,00 €.
- La oficina y/o la entrada del Centro están abiertas los 7 días de la semana para resolver cualquier tema relacionado con las Inscripciones.

#### PAGO DE APUNTES PENDIENTES

- Esta opción será gestionada directamente por la Oficina de la Fundación.
- Será utiliza para regularizar los apuntes pendientes que se generan desde el propio Centro ya sea por necesidad del usuario, que no sea capaz de completar la inscripción por algún motivo o por el impago de algún recibo, por lo que se deberá abonar el apunte pendiente de gastos por gestión de devolución.

## PAGO DE RECIBOS IMPAGADOS

- Cualquier devolución que se produzca de un recibo, ya sea por error del Banco, error en la identificación de la cuenta de cargo o la falta de previsión por parte del beneficiario (incluida la no comunicación de la Baja con 10 días de antelación a la finalización del mes o trimestre), llevará un cargo por gastos de gestión de devolución de 10,00 €.
- Mediante esta opción podrá realizar el pago de los recibos impagados, con el correspondiente recargo de gestión de devolución, que se gestionará, además, desde "PAGO DE APUNTES PENDIENTES".
- El pago online se realizará únicamente con Tarjeta de Crédito, Débito o con el Monedero Virtual, a través de la opción "PAGO DE RECIBOS IMPAGADOS" y "PAGO DE APUNTES PENDIENTES".
- El pago directo en las oficinas del Centro, se podrá realizar en metálico o por medio de Tarjeta de Crédito, Débito o Monedero Virtual.
- El impago de los gastos de gestión de devolución llevará a la imposibilidad de inscribirse en cualquier otra Escuela y se iniciará expediente para la BAJA como Beneficiario.

## RECARGA DE MONEDERO

- Por medio de este sistema, cualquier beneficiario de forma individual, podrá tener un saldo en el Monedero Virtual, que estará disponible para su uso en servicios del club (excepto restauración).
- La recarga online del Monedero Virtual se realizará únicamente con Tarjeta de Crédito o Débito
- La recarga del Monedero Virtual en las oficinas del Centro, se podrá realizar en metálico o por medio de Tarjeta de Crédito o Débito.
- El importe mínimo a recargar en el Monedero Virtual es de 5 euros (existen paquetes de 5 y 10 euros).
- Una vez realizada la recarga en el Monedero Virtual, no hay posibilidad de devolución o reembolso del importe recargado. El Monedero Virtual funciona como cualquier pago que usted realiza con tarjeta de crédito.
- La Oficina y/o la entrada del Centro están abiertas los siete (7) días de la semana en los horarios habilitados al efecto para resolver cualquier tema relacionado con las Inscripciones.