

Términos y condiciones del servicio

Versión TM-2026-10-09.1 | 9 de octubre de 2026

Estas condiciones se aplican junto con la ficha individual aceptada por el deportista o su representante. La consulta pública del documento no sustituye su aceptación ni modifica contratos anteriores.

1. Quién presta el servicio

Te Mueves es el nombre comercial de Sociedad de profesionales RMN LTDA, RUT 77.755.666-5, con domicilio en Francisco Bilbao 2824, Providencia, Santiago de Chile y sede de entrenamiento en Francisco Bilbao 2824, Providencia, Santiago de Chile. Contacto administrativo y de privacidad: contacto@temueves.cl.

Estas condiciones acompañan la ficha individual del deportista. La ficha identifica beneficiario, representante cuando corresponda, modalidad, precio total, plazo, período de sesiones, sede, días, horarios, cuota, forma y vencimiento de pago. La publicidad y los derechos que reconoce la ley siguen siendo exigibles.

2. Alta y aceptación

El alta del usuario la realiza exclusivamente un administrador. Se verifica la identidad del deportista y, para menores de edad, la representación del adulto que firmará. El pagador puede ser otra persona; pagar no concede por sí solo acceso a información deportiva ni facultad para firmar. La persona que asuma el pago se identifica y acepta esa obligación por separado; no se presume que todo tutor sea pagador.

La administración configura y aprueba las condiciones, confirma el correo del deportista adulto o de su representante y envía el contrato. El destinatario puede revisar y descargar el documento, y solicitar al administrador la corrección de sus datos antes de aceptar personalmente mediante el enlace y las casillas correspondientes. La administración no acepta por el cliente. Las casillas opcionales no estarán premarcadas.

Tras la aceptación se conserva la versión exacta y su constancia, y se envía una copia al correo del firmante. El mecanismo no se presenta como firma electrónica avanzada. La primera contratación habilita el servicio después de su aceptación y de verificar las condiciones de acceso pactadas. Una entrega fallida de correo debe revisarse; no equivale a aceptación.

3. Cambios mediante anexo

Cualquier cambio administrativo del contrato -precio, modalidad, cantidad de sesiones, vigencia, sede, días, horario o términos- genera un anexo con las condiciones anteriores y nuevas. Se envía al deportista adulto o representante del menor para aceptación y se entrega copia de lo aceptado.

Hasta aceptar el anexo continúan las condiciones anteriores. La nueva condición rige desde la fecha pactada o desde su aceptación si esta ocurre después. No se generan ausencias retroactivas. Una nueva propuesta reemplaza el enlace pendiente anterior, sin borrar su historial.

La adaptación cotidiana de una rutina y la asignación o sustitución de profesor son decisiones operativas, sin exclusividad de un profesional. No modifican por sí solas el contrato; se informa

TE MUEVES

la asignación al deportista y se mantiene la continuidad del servicio. Si cambia precio, frecuencia u otra condición contractual, se tramita el anexo correspondiente.

4. Períodos y cuota mensual

Para nuevas contrataciones por mes calendario se ofrecen planes grupales de 8, 12 o 16 sesiones mensuales y personalizados de 4, 8, 12 o 16 sesiones mensuales, con plazos de 1, 3, 6 o 12 meses completos. La equivalencia comercial es la frecuencia semanal multiplicada por cuatro. Las semanas adicionales del calendario no aumentan la cuota mensual ni su precio. Los contratos anteriores conservan sus ciclos y condiciones hasta que se acepte un anexo que los modifique.

La ficha y el calendario muestran las sesiones del período, su inicio y reinicio. La existencia de una quinta semana no aumenta automáticamente la cuota. Las sesiones anteriores a aceptar y habilitar el contrato no generan faltas. En grupales, la frecuencia comercial no establece un máximo semanal: se puede distribuir la cuota entre cupos disponibles.

Los nuevos ciclos completos comienzan el día 1 y terminan al finalizar el mes calendario. Si el inicio ocurre después del día 1, se agrega un tramo inicial proporcional antes de los meses completos contratados. Su importe se calcula dividiendo el precio total del plazo por su cantidad de meses y por la cuota mensual de sesiones, multiplicado por las clases que resten según los días y horarios contratados, con tope de una mensualidad. El contrato detalla las fechas, clases e importes. Si no quedan clases, el importe inicial es cero. Los valores se redondean al peso; las mensualidades se distribuyen de modo que sumen el precio total acordado. Las clases posteriores al cupo mensual no generan cargos adicionales automáticos. Los precios son por persona; un plan familiar no crea una bolsa compartida de sesiones.

5. Reservas grupales y créditos

Las reservas abren 14 días antes de la clase y cierran 30 minutos antes. Requieren plan grupal habilitado, crédito disponible y cupo. Cada reserva confirmada utiliza un crédito. El horario publicado en la aplicación es el que se debe consultar; este documento no promete horarios históricos ni cupos ilimitados.

Si una clase está llena, puedes ingresar a la lista de espera. Cuando se libera un cupo se avisa a las personas elegibles; no se asigna automáticamente ni se garantiza por orden de inscripción. Obtiene el cupo quien complete primero una reserva válida.

Al renovar a un nuevo ciclo activo se traslada como máximo un crédito de plan que haya quedado libre. Los créditos ya trasladados no se acumulan indefinidamente. El resto vence según su período; los créditos especiales muestran su propia vigencia. Sin nuevo ciclo activo no hay traslado automático.

6. Cancelaciones y recuperaciones

Una cancelación recibida al menos dos horas antes del inicio permite recuperar la sesión o crédito dentro de su vigencia. En grupales se realiza desde la aplicación; para una sesión personalizada, se solicita por el canal administrativo indicado en la ficha hasta que exista un flujo equivalente habilitado.

Con menos de dos horas se puede liberar un cupo grupal antes del inicio, pero no se devuelve el crédito. Una ausencia sin cancelación o una cancelación tardía consume la sesión, salvo justificación o corrección aprobada y registrada. La recuperación depende de vigencia, disponibilidad y de que no se duplique un beneficio.

TE MUEVES

Si Te Mueves cancela una clase, informa a las personas afectadas y restituye las sesiones o créditos de reservas activas. Si el período vence antes de permitir su uso, administración debe comunicar y acordar una solución sin atribuir la cancelación al deportista.

Una clase grupal con cero inscritos una hora antes se cancela automáticamente. Con al menos una reserva no se cancela por ese motivo. Una clase ya cancelada no se reactiva por intentar reservar después.

7. Llegada, puntualidad y seguimiento

Al llegar a la sede, escanea el QR desde tu teléfono, ingresa a tu cuenta Te Mueves y completa el registro. Esto aplica a grupales y personalizados. Una lectura duplicada no debe crear otra asistencia ni consumir otra sesión. El QR acredita llegada registrada; no reemplaza una reserva ni amplía la cuota contratada.

Si no puedes escanear, informa al profesor o administración para registrar o corregir tu llegada. El profesor puede asistir a menores y personas a su cargo. Una falla técnica reportada debe revisarse antes de atribuir una ausencia.

Se espera puntualidad. Llegar tarde no extiende automáticamente la hora de término ni debe perjudicar a la siguiente persona. El profesor puede adaptar la sesión a su duración restante, respetando seguridad y condiciones contratadas.

Dos ausencias consecutivas del horario contratado generan una alerta interna, aunque no haya reservas. También se revisan visitas fuera de horario, atrasos repetidos y sesiones realizadas frente a la cuota y los días restantes. Estos indicadores sirven para acompañamiento: no crean por sí solos multas, cargos ni sanciones automáticas.

8. Vacaciones y licencias

Vacaciones máximas por contratación: plan de 1 mes, 1 semana; de 3 meses, 2 semanas; de 6 meses, 3 semanas; de 12 meses, 3 semanas. Cada semana equivale a siete días corridos.

Solicita la pausa a administración. Sus fechas, sesiones afectadas y efecto comercial quedan en un anexo que requiere aceptación. En contratos por mes calendario, la pausa no desplaza el día 1 ni extiende el plazo: las clases contratadas suspendidas se excluyen de asistencia y de la cuota disponible y generan un saldo a favor calculado al valor por clase del plan. Ese saldo se aplica a propuestas de pago posteriores al mes en que termina la pausa, sin producir importes negativos. Si no hay propuesta posterior, el saldo queda identificado para conciliación administrativa; no se transforma automáticamente en una renovación ni en un reembolso. Los contratos anteriores por aniversario conservan la extensión de vigencia y créditos por los días aprobados, salvo anexo aceptado con una regla distinta.

Las licencias médicas son excepciones administrativas y no consumen automáticamente las vacaciones. Se solicita el antecedente mínimo para justificar fechas y limitaciones, evitando diagnósticos o documentos completos innecesarios.

Solicita las vacaciones con al menos 48 horas de anticipación, en bloques de siete días corridos o múltiplos de siete, dentro del máximo previsto para el plazo contratado. Las licencias médicas admiten excepciones según sus fechas justificadas. No se duplican descuentos o extensiones por superposición ni se revierten automáticamente clases realizadas.

El entrenamiento remoto en vacaciones exige acordar alcance, precio y duración por anexo. La rebaja antigua de 20-30% no se aplica automáticamente.

9. Precio, medios de pago y vencimiento

La ficha indica precio total en CLP, descuentos, cuotas, vencimientos y medio de pago. Los valores de 3, 6 y 12 meses son el total por persona del plazo completo; PAT muestra el precio mensual. No se descuentan nuevamente porcentajes sobre precios ya rebajados.

En contratos por mes calendario, el tramo inicial tiene vencimiento en su fecha de inicio y las mensualidades completas vencen el día 1 de cada mes. El calendario de importes y cualquier saldo aplicado se informa antes de solicitar el pago. Una propuesta, su envío o la aceptación del contrato no ejecutan un cargo ni acreditan un pago recibido. Los contratos anteriores conservan la fecha pactada hasta aceptar su modificación. No se ejecutan cargos automáticos sin la autorización específica correspondiente.

PAT requiere adhesión expresa al proveedor, importe, periodicidad y condiciones de término; no se activa al aceptar este documento. Las cuotas sin interés dependen del medio y condiciones efectivamente disponibles.

Ante un vencimiento, administración verifica e informa la deuda y ofrece un canal de aclaración. Las restricciones deben ajustarse a condiciones previamente informadas y a la ley. No se agregan intereses, multas ni cargos no pactados.

10. Renovación y término

El plan se renueva automáticamente por el mismo plazo inicialmente contratado, manteniendo las condiciones aceptadas, salvo aviso de no renovación recibido antes del inicio del siguiente período. Te Mueves enviará un aviso previo con la fecha de renovación, precio y canal para solicitar cambios o no renovar. El aviso se envía al menos siete días corridos antes del inicio del siguiente período. Puedes solicitar la no renovación en contacto@temueves.cl. La administración puede configurar excepciones y modificar la renovación en cualquier caso; cuando cambie una condición ya aceptada, debe generar un anexo para aceptación del cliente o representante antes de aplicarla. La renovación no autoriza un débito automático: PAT requiere autorización independiente. Una nueva tarifa se informa y acepta por anexo; no se aplica por silencio.

Puedes solicitar término o no renovación en contacto@temueves.cl. La liquidación debe detallar servicios prestados, pagos, saldos y devoluciones que correspondan. No se excluyen derechos legales ni se establece una regla de sin devolución a todo evento.

La matrícula de reingreso del 50% mencionada en 2025 no se incorpora como cargo automático. Si se propone en el futuro, debe aprobarse, informarse y revisarse jurídicamente antes de contratar.

11. Retracto de contratación a distancia

Para contrataciones electrónicas o a distancia, se incorpora el retracts dentro de diez días corridos desde la contratación y antes de que se preste el servicio, sin multa. Se solicita en contacto@temueves.cl identificando el contrato. No se requiere una visita presencial. Se respetarán las ampliaciones de plazo y demás efectos que procedan legalmente si falta la confirmación escrita.

Crear la cuenta o recibir el contrato no acredita por sí solo la prestación del entrenamiento. Si el servicio ya comenzó, una solicitud de término se analiza conforme al contrato y los derechos aplicables; no se transforma automáticamente en retracts ni en pérdida total de lo pagado.

12. Cierres e interrupciones del servicio

Ante un cierre o interrupción que impida prestar lo contratado, Te Mueves informa la causa, sesiones afectadas y alternativas. Las sesiones no prestadas por ese motivo no se imputan como ausencias del deportista ni consumen su cuota. Si hay una falla de la app, administración recibe y deja constancia de reservas, cancelaciones y llegadas por el canal de contacto.

La reprogramación, extensión de vigencia o cambio de sede se ofrece sin cargos adicionales por la interrupción y se formaliza por anexo cuando cambie el contrato. Un cierre definitivo o imposibilidad de continuar da lugar a una alternativa aceptada o al término con devolución de la parte pagada no prestada que corresponda. No se impone entrenamiento remoto como reemplazo sin aceptación.

13. Devoluciones con cálculo verificable

Administración entrega una liquidación que identifica pagos, prestaciones, períodos o sesiones afectados, descuentos pactados y saldo a devolver, evitando contar dos veces un mismo beneficio. No se recalcula retroactivamente lo usado a una tarifa más alta ni se aplica una retención o penalidad no pactada válidamente.

La devolución procedente se realiza al medio original o a la cuenta verificada del pagador; un destinatario distinto requiere su autorización. Se informa la fecha y se entrega comprobante. La devolución procedente se realiza dentro de un mes desde la recepción de la solicitud, sin exceder el plazo legal aplicable cuando este sea más breve. La revisión interna no posterga ese plazo. El cliente no está obligado a aceptar crédito de gimnasio en lugar de una devolución exigible.

14. Solicitudes, reclamos y revisión

El correo contacto@temueves.cl recibe solicitudes y reclamos y entrega una constancia con fecha, asunto y responsable, aunque su gestión sea manual. El plazo máximo de respuesta a reclamos generales es de un mes desde su recepción; se aplican los plazos especiales o legales más breves cuando correspondan. Las urgencias de seguridad se atienden al momento. Ante una medida por incumplimiento se comunican hechos y fundamento y se permite presentar antecedentes y pedir revisión. Este canal no limita el acceso al SERNAC ni a tribunales.

15. Acompañamiento deportivo

El encargado de planificar (en adelante, Planner) diseña y administra la planificación y las evaluaciones autorizadas. El profesor ejecuta las sesiones, registra lo realizado y comunica observaciones al Planner. Cuando corresponda, un profesor responsable supervisa la planificación y los ejecutores asignados la aplican dentro de sus competencias.

Los planes personalizados pueden incluir rutina, registro por serie, último rendimiento y mediciones de progreso según los servicios de la ficha. Un plan remoto puede incluir videos y comentarios; no implica chat continuo, atención clínica ni disponibilidad permanente.

Informa limitaciones relevantes para entrenar con seguridad. Las mediciones y recomendaciones deportivas no constituyen diagnóstico ni tratamiento médico. La información sobre salud se solicita de forma proporcional y con la autorización que corresponda; negarse a una evaluación opcional no autoriza un uso distinto de tus datos.

Al registrar tu asistencia puedes responder voluntariamente cómo te sientes y cómo está tu cuerpo, con cinco respuestas descriptivas en cada pregunta, y agregar un comentario. La

TE MUEVES

asistencia queda guardada aunque pospongas la encuesta. Tus respuestas de llegada son visibles para el equipo autorizado que te atiende, con el fin de preparar y adaptar la sesión. Al finalizar puedes evaluar la exigencia de la sesión con cinco niveles; cuando se habilite, el nivel de esfuerzo entre 1-10 y la valoración del entrenador de 1-5 son mediciones distintas. No se confunde exigencia física con calidad del profesor.

El profesor no recibe valoraciones individuales que el cliente haga del entrenador ni promedios por clase de la evaluación final. Solo puede ver agregados habilitados después de acumular feedback de al menos tres clases distintas. Las restricciones no se evitan mediante filtros de una sola clase. Los registros propios siguen disponibles para el deportista y los accesos autorizados.

16. Datos personales

Responsable: SOCIEDAD DE PROFESIONALES RMN LTDA, RUT 77.755.666-5. Para consultas o ejercicio de derechos: contacto@temueves.cl. Se utilizan datos de identificación y contacto, relaciones de tutor o pagador, contrato y pagos, reservas y asistencia para prestar y administrar el servicio. Los registros deportivos y de salud requieren una finalidad informada y la autorización o base legal que corresponda.

El acceso se limita por funciones: administración gestiona la relación comercial; Planner y profesor acceden a los datos deportivos necesarios para atenderte; el tutor y otros representantes solo a las facultades verificadas. Un pagador no recibe automáticamente métricas de salud o entrenamiento.

La aplicación utiliza proveedores de infraestructura y comunicación, actualmente Supabase, Vercel y Resend, según la configuración del servicio. Puedes solicitar en contacto@temueves.cl información sobre los proveedores utilizados, el lugar de tratamiento y las garantías aplicables a tus datos. No se vende información ni se autoriza su uso publicitario ajeno a la finalidad informada mediante esta aceptación.

Los datos se conservan mientras sean necesarios para prestar el servicio, cumplir obligaciones legales o atender responsabilidades exigibles. Al concluir esas finalidades se eliminan o anonimizan, salvo una obligación legal de conservación. Puedes consultar por la conservación de cada categoría en contacto@temueves.cl. Las solicitudes de acceso, rectificación, eliminación o bloqueo, según corresponda, se atenderán por el canal indicado; la conservación obligatoria debe explicarse, no ignorarse.

La aceptación contractual, la autorización específica de datos sensibles cuando proceda, las comunicaciones comerciales y el uso de imagen se presentan de forma diferenciada. Una casilla genérica no debe sustituir esas decisiones.

17. Salud y actuación ante accidentes

Antes de entrenar, informa al equipo las limitaciones relevantes, lesiones recientes y restricciones profesionales que conozcas; actualízalas cuando cambien. No se exige declarar una salud perfecta. Si existen dudas de seguridad, el equipo puede detener o adaptar la actividad y solicitar una evaluación profesional pertinente, recabando solo la información necesaria.

Mantén un contacto de emergencia actualizado. Ante un accidente o malestar, avisa al profesor y detén la actividad. El equipo procura un entorno seguro, solicita asistencia de emergencia cuando corresponda y contacta a la persona indicada o al representante del menor. Toda

TE MUEVES

asistencia se limita a las competencias del personal. Se registran el incidente y las acciones realizadas con acceso restringido.

Este contrato no certifica capacidades sanitarias, disponibilidad de desfibrilador ni cobertura de seguros que no hayan sido verificadas. Los deberes de cuidado del deportista no excluyen las responsabilidades legales de Te Mueves ni de sus dependientes.

18. Acceso personal y uso seguro

La cuenta, el plan y sus sesiones pertenecen al deportista identificado. No compartas contraseñas ni registres asistencia por otra persona; se exceptúa la actuación autorizada de profesores o representantes dentro del flujo previsto. Un plan familiar mantiene cuotas individuales. Cualquier invitado o clase de prueba requiere autorización, identificación y condiciones expresas; no se incorpora un beneficio automático de invitados.

Sigue las indicaciones del equipo sobre ropa, calzado, cargas y uso de implementos según la actividad. Informa fallas, deja libres las vías de circulación y guarda el material de manera segura. No entrenes bajo efectos de alcohol u otras sustancias que comprometan la seguridad. El entrenamiento personalizado contratado con Te Mueves forma parte de su servicio y responsabilidad; no se presenta como un acuerdo externo ajeno al centro.

19. Pertenencias y espacios privados

Cuida tus pertenencias e informa pérdidas a administración para registrar el incidente y facilitar su revisión. Si la sede ofrece casilleros, se informan sus condiciones reales de uso antes de utilizarlos. No se presume que haya custodia de valores, cámaras, estacionamientos ni infraestructura no confirmada, ni se excluyen las responsabilidades que establezca la ley.

No se permite fotografiar ni grabar en baños, vestidores o espacios destinados a cambiarse de ropa. Fuera de ellos, cualquier registro debe respetar la privacidad y autorización de las personas identificables. La grabación técnica de ejercicios, cuando forme parte del plan, requiere finalidad y acceso informados; no autoriza su publicación promocional.

20. Una comunidad respetuosa

Se exige buen trato a clientes, entrenadores, personal y acompañantes. No se toleran acoso, amenazas, agresiones, discriminación ni comentarios denigrantes sobre cuerpos, origen o condición social. Puedes informar incidentes a administración o a contacto@temueves.cl.

Respetar los turnos, el espacio de otras personas y las indicaciones de seguridad. Ordena y limpia el material después de utilizarlo. Trae toalla y botella personal; no se prestan utensilios de cocina. Cocina, sala de profesores y bodegas son espacios reservados al personal.

Mantén actualizados tus datos de contacto y cuida tus pertenencias. La recomendación de cuidado no elimina las responsabilidades que legalmente correspondan a Te Mueves.

El centro mantiene su política Pet Friendly mientras se resguarden higiene y seguridad. Quien acompaña a una mascota debe supervisarla y evitar que interfiera con personas, equipos o circulación. El equipo puede pedir retirarla de una zona de riesgo por motivos concretos.

21. Incidentes, daños y medidas

Los daños intencionales o negligentes se documentan y comunican, dando oportunidad de aclarar los hechos. Cualquier responsabilidad o cobro debe tener fundamento verificable y

TE MUEVES

ajustarse a la ley; no se realizan cargos automáticos a tarjeta ni se responsabiliza al tutor por cualquier incidente sin analizarlo.

Ante un riesgo inmediato pueden adoptarse medidas de seguridad proporcionadas. Un incumplimiento relevante debe comunicarse con sus hechos, motivos y vía de revisión. El término contractual y sus saldos se resuelven según las condiciones válidas y la normativa aplicable; no se reserva una facultad arbitraria de expulsión sin causa.

22. Imagen y comunicaciones opcionales

No grabes ni difundas imágenes de otras personas sin su autorización. El consentimiento de imagen de Te Mueves es separado, opcional y no condiciona el entrenamiento. Para menores debe intervenir su representante y respetarse los derechos del menor.

Esta versión no solicita autorización de uso de imagen ni habilita publicaciones promocionales. Cualquier autorización futura se solicitará por separado, indicando finalidades, canales y duración, con una opción real de rechazo y un canal de revocación en contacto@temueves.cl.

Los avisos necesarios de contrato, reservas y servicio se diferencian de publicidad. Email es el canal contractual principal; push, WhatsApp o SMS se utilizan cuando estén habilitados y autorizados según corresponda. Las preferencias comerciales se pueden retirar sin perder el servicio.

23. Antes de aceptar

Revisa tu ficha, el documento completo y su versión. La aceptación debe registrar identidad del firmante, fecha y contenido aceptado. Puedes descargar la copia y solicitar aclaraciones. No se considera aceptado un documento por silencio, por recibir un correo ni por tener una cuenta creada.