

REGLAMENTO DE PÁDEL

Mayo 2024

1. **Objetivo**
2. **De la formación del comité de pádel**
3. **De las funciones del comité de pádel**
4. **De las funciones de head pro de pádel**
5. **Del uso de canchas**
6. **De la academia de pádel y clínicas de verano**
7. **De las obligaciones y derechos de padres de familia y alumnos**
8. **De las obligaciones y derechos de los maestros**
9. **De la creación del fondo para actividades del pádel**
10. **Reglas de torneos internos**
11. **Estructura de pádel (organigrama)**

I. Objetivo

1.1. Este reglamento es un soporte adicional a lo ya establecido en los estatutos del deportivo y tiene la finalidad de dar más detalles al contenido y espíritu de estos.

1.2. El presente reglamento es aplicable y es de cumplimiento obligatorio para todos los asociados, usuarios, asociados honorarios, usuarios temporales privilegiados y beneficiarios (en lo sucesivo, practicante de la disciplina) y personal administrativo.

2. De la formación del comité de pádel

2.1. El Presidente de consejo de administración del Deportivo San Agustín, una vez que este haya sido electo, deberá seleccionar a los integrantes del comité de pádel así como a representante de dicho comité, el cual deberá estar integrado por no menos de 3 y no más de 5 usuarios, y contar con al menos un integrante del comité anterior con el fin de dar continuidad a los programas y estrategias que se estén llevando a cabo.

2.2. Si un integrante del comité renunciase, el presidente del consejo de administración y/o comisionado de deportes será el encargado de designar al socio (a) que lo remplace.

2.3. El Representante de la comité de pádel podrá formar los grupos de trabajo que juzgue conveniente para la realización de los eventos especiales del área, bajo la supervisión y apoyo de la gerencia de deportes.

2.4. La función de los integrantes del comité se regirá de acuerdo a lo especificado en el manual de roles aprobados por el consejo del deportivo y en los estatutos vigentes de la asociación.

2.5. El Comité estará formado por un(a) coordinador(a) y hasta cuatro asociados más que representen diversos sectores de la comunidad de pádel del club.

2.6. El presidente del consejo de administración designará al miembro del comité que será el coordinador del comité de pádel.

2.7. El comité de pádel será el enlace entre los asociados que participen en la disciplina y la administración, la cual está a cargo del gerente general y su equipo de trabajo.

2.8. Las propuestas que surjan en el comité de pádel serán sometidas a votación entre todos los miembros del comité para su aprobación, la cual se determinará por mayoría numérica, en donde el coordinador del comité de pádel emitirá el voto de calidad en caso de empate.

3. De las obligaciones del comité de pádel

3.1. Promover y apoyar toda actividad relacionada con el área de pádel, como son proyectos en general, remodelaciones, mantenimiento, servicio, uso de canchas, academias, clases particulares, equipo representativo, torneos relevantes - tanto internos como externos - y en general cualquier evento que por su tamaño y/o importancia demande su intervención. La decisión final de estas actividades será votada exclusivamente con el comité en términos del artículo 2.8 de este reglamento. Si el caso lo amerita, podrá intervenir la gerencia general y de ser necesario, el consejo directivo en funciones.

3.2. Apoyar al Head Pro a organizar juntas con la frecuencia necesaria, las cuales tendrán carácter informativo tanto con padres de familia como con alumnos, maestros y en general cualquier tipo de practicantes de la disciplina que así lo demande.

3.3. En conjunto con la gerencia de deportes, así como el head pro, es responsable de organizar los eventos propios del área en beneficio de la mayoría de los practicantes de la disciplina, los cuales irán alineados con los objetivos de nuestro club.

3.4. Definir junto con la gerencia de deportes y el coordinador de comités deportivos todo lo relacionado con presupuestos y patrocinios para dichos eventos.

3.5. Proponer cada año, en colaboración con la gerencia de deportes y el coordinador de comités deportivos, las revisiones de las cuotas por conceptos de impartición de clases particulares, academia, clínicas de adultos y torneos internos. Esta información deberá ser presentada por la gerencia de deportes previa revisión con los head pro. Una vez autorizado será publicado en los tableros del área, medios de comunicación autorizados por el club y enviados por correo electrónico a los asociados y padres de familia interesados al inicio de cada año.

3.6. Revisar y proponer periódicamente el monto a pagar, días y horarios permitidos por concepto de invitados a las canchas de pádel.

3.6. Además, propondrá la distribución porcentual de los ingresos por concepto de ingresos de la academia, del equipo representativo y de torneos internos organizados durante el año. Esta información será la base a utilizar por la comité de pádel para los efectos de la planeación de los egresos a realizarse durante el año.

La siguiente lista comprende rubros de egresos en los que típicamente se utilizan los ingresos inferidos en el punto anteriormente descrito:

- Capacitación para los entrenadores del equipo y para los maestros de la academia de pádel
- Viáticos para los entrenadores que asistan a competencias foráneas en apoyo de socios particulares
- Compra de uniformes y accesorios para los maestros y alumnos del equipo representativos y academias
- Eventos de convivencia
- Premiaciones
- Compra de reconocimientos especiales como estímulo a los miembros del equipo y academia
- Cualquier otro egreso que el comité juzgue conveniente y sea razonable en cuanto a su monto y naturaleza

3.7. Es función de la gerencia de deportes y del head pro de pádel, presentar al comité de pádel las propuestas de requisición de nuevo personal y sus percepciones. Una vez aceptadas, se enviarán al coordinador de comités deportivos para su revisión y aprobación, primero por la gerencia general y en última instancia por el consejo directivo vigente.

3.8. Revisar en conjunto con el coordinador de comités deportivos y gerencia general, la contratación de personal de apoyo para el equipo representativo (preparador físico, psicólogo, etc.).

3.9. Es función del comité de pádel, en conjunto con la gerencia de deportes y el head pro, mantener programas enfocados a la calidad del servicio que se presta a los asociados a través de un staff de entrenadores calificados, así como apoyar su constante desarrollo por medio de la capacitación.

3.10. Reportar por escrito al coordinador de comités deportivos y al gerente general, cualquier violación al reglamento vigente que así lo amerite y, dado su gravedad o recurrencia, sumar a las instancias correspondientes el reporte del incidente.

3.11. El comité de pádel en coordinación con el head pro y el coordinador de comités deportivos, asesorados todos por la gerencia de relaciones públicas y comunicación, deberá mantener una constante promoción de la disciplina de pádel a través de campañas de comunicación en todos los medios internos (y externos de ser el caso), donde se comuniquen los torneos, resultados, así como logros relevantes obtenidos por el deportivo en esta disciplina.

3.12. Es función del comité de pádel estar en comunicación constante con los participantes de la disciplina para elaborar propuestas que eleven la calidad en el servicio del área y que promueven la participación de la mayor cantidad de socios.

4. De las funciones del head pro de pádel.

4.1. Promover el deporte de pádel entre todos los miembros practicantes de la disciplina, tanto en su modalidad recreativa como en el referente a la academia y a los equipos representativos del club.

4.2. Garantizar que cada elemento que conforme el personal a su cargo cumpla con las tareas asignadas en forma eficiente y con un alto espíritu de servicio. Deberá además tener su personal capacitado y motivado para lograr lo anterior, por lo que deberá llevar a cabo reuniones periódicas con cada miembro de su equipo de trabajo, en donde les proporcionará retroalimentación sobre el desempeño de su trabajo conforme a los perfiles de puestos vigentes. Al menos una vez al semestre deberá entregar por escrito un reporte de evolución de desempeño de cada miembro de área de pádel al gerente de deportes.

4.3. Cada head pro deberá presentar durante la primera semana de diciembre de cada año, su "Programa de actividades y objetivos" a la gerencia de deportes y al comité de pádel. Este documento deberá contar con todos los alcances y metas que se prevén para el siguiente año y servirá como eje fundamental para su evaluación anual de desempeño, debiendo presentar revisiones trimestrales al comité de pádel con el fin de asegurarse que estén cumpliendo los objetivos o bien, plantear las soluciones a las posibles desviaciones y retos por cumplir.

4.4. Supervisar que los maestros den seguimiento oportuno y personalizado a sus alumnos, tanto de clases particulares, como de clínica de adultos y academias. La frecuencia del seguimiento deberá ser cuando menos semestral. Cada maestro deberá darse el tiempo para establecer objetivos con cada alumno y dar la debida retroalimentación de sus avances. La gerencia de deportes deberá supervisar esta actividad como parte de la evaluación anual de desempeño de cada colaborador del pádel.

4.5. Asegurarse que la gerencia de relaciones públicas y comunicación esté constantemente promoviendo y comunicando las actividades y logros de esta disciplina deportiva.

4.6. Reportar a la gerencia de deportes cuando algún miembro de su equipo de trabajo no cumpla debidamente con sus tareas asignadas, para lo cual deberá mantener informado por escrito al comité de pádel.

4.7. Dar información oportuna de todas las actividades a los padres familia y los adultos practicantes de la disciplina, haciendo uso de los medios más adecuados para cada fin (Plantilla, APP de pádel, Facebook e Instagram institucional, correo electrónico, etc.) una vez al semestre.

4.8. Reportar a gerente de deportes las fallas que se presentan en las instalaciones, la falta de mantenimiento preventivo, el uso inadecuado de las canchas, etc. Además deberá solicitar los equipos o materiales que considere necesario para hacer más eficiente el desempeño de las labores de su equipo de trabajo.

4.9. El head pro de pádel tendrá como una de sus responsabilidades la organización y promoción de todos los eventos competitivos y recreativos de adultos con el objetivo de promover el aspecto social del deporte, además de ayudar a mejorar la técnica en la práctica del mismo.

4.10. Permitir clases de prueba en clínica femenil y academia de niños

4.11. Presentar calendario anual de torneos, viajes del equipo representativo, eventos en general de la disciplina y capacitaciones.

4.12. Dar aviso con previa anticipación al Comité y a gerencia de deportes sobre vacaciones y viajes por torneos o de trabajo.

4.13. El head pro tiene la responsabilidad de autorizar el número de alumnos que debe tener cada maestro

4.14. El head pro tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar las clases ofrecidas por los maestros, así como el cumplimiento de sus objetivos.

5. Del uso de canchas

5.1. Horario: el comité de pádel, en conjunto con el gerencia de deportes, fijarán los horarios para los alumnos de la academia de pádel, los cuales están sujetos a cambios según las necesidades que se presenten el uso de canchas por las modalidades de práctica de la disciplina.

5.2. Se deberá respetar el horario de clases y la programación de uso de canchas, así como el horario de mantenimiento

5.3. Se destinarán 3 canchas para clases particulares matutinas y las 3 canchas restantes serán para reservaciones del asociado. Y en turno vespertino se usarán de las 16:00 a las 18:00 hrs las 6 canchas para clases de academia. Además, de las 18:00 a las 20:00 horas se utilizarán 2 canchas para clases particulares. Estos horarios, días y asignaciones de número de canchas puede cambiar según las necesidades del Deportivo San Agustín. Para realizar estos cambios, se requiere la aprobación del comité de pádel, gerencia de deportes y head pro.

5.4. Sobre la vestimenta adecuada.

5.4.1. Vestir con ropa deportiva adecuada para la práctica del pádel (short, pants, faldas, playeras y calzado tenis).

5.4.2. Usar tenis de suela apropiada para canchas de pádel, por la propia seguridad del usuario

5.4.3. No se permite usar las canchas con la siguiente indumentaria: zapatos, tachones, jeans, chanclas o trajes de baño

5.4.4. El código de vestimenta de esta disciplina exige el uso forzoso de camisa, queda prohibido practicar en top deportivo, playera de tirantes, sin camisa o blusa, esto en concordancia con los reglamentos de las instituciones que regulan este deporte. Existen vestidores y baños adecuados, por lo que también queda prohibido cambiarse la camiseta en las canchas.

5.5. Cuidado de las canchas

5.5.1. Con el fin de mantener limpias las canchas, se prohíbe estrictamente a los usuarios, alumnos y maestros consumir chicles debido a su difícil remoción. Al final de cada clase el maestro que la imparta será responsable de dejarla en buenas condiciones de orden y limpieza, para lo cual deberá exigir a sus alumnos el cumplimiento de este punto.

5.5.2. Solo se permite introducir elementos para la práctica de pádel

5.5.3. Está estrictamente prohibido fumar, introducir alimentos e ingerir bebidas alcohólicas en el interior de la cancha Únicamente se podrán ingresar bebidas no alcohólicas

5.5.4. Cuando una o varias canchas se encuentren fuera de servicio, se suspenderán todas las actividades en dichas canchas, informando con anticipación a los asociados o a las personas interesadas.

5.6. Acceso de las Canchas

5.6.1 Todos los jugadores del Deportivo San Agustín que deseen hacer uso de las canchas de pádel, deberán hacer su reservación a través de Playtomic o bien solicitar al capitán de canchas que les asigne una cancha y horario disponible. Los jugadores deberán estar debidamente vestidos y listos para iniciar; además, deberá estar el cuarteto completo.

5.6.2. Las reservaciones para el uso libre de las canchas se podrán realizar cualquier día de la semana, en cualquier horario, siempre y cuando exista disponibilidad del espacio.

5.6.3. Las reservaciones deben realizarse en la sección "Partidos" o "Matches" de la aplicación, toda actividad realizada en el apartado "Reservas" o "Bookings" quedará sin validez.

5.6.4. El tiempo de juego será de 90 minutos, disponiendo de horarios de inicio escalonados a partir de las 05:00 horas

5.6.5. Todo asociado válido y activo en la aplicación de reservación de canchas podrá tener acceso a realizar la reservación de las canchas a partir de cada domingo a las 12:00 horas para los horarios de la siguiente semana, de lunes a domingo.

5.6.6. Cada asociado deberá apuntarse a su partido desde la aplicación en su propio dispositivo. El sistema solamente asignará la cancha una vez que haya sido completado el registro del cuarto jugador.

5.6.7. En caso de que se presentaran a jugar personas distintas a las registradas en la reservación, incluido en este punto el omitir la notificación del cambio de un jugador del cuarteto al responsable técnico de la aplicación, los involucrados se harían acreedores a una notificación por escrito por parte del área administrativa y en caso de tratarse de la primera ofensa, la suspensión del servicio durante siete días naturales. Si se trata de una segunda ofensa, la suspensión del servicio se hará por 30 días naturales.

Esto también aplica para cuando no se presenten a jugar, una vez confirmada la cancha
En caso de reincidir una tercera vez, el caso será turnado al Comité de Honor y Justicia

5.6.8. Cualquier asociado que sea testigo de la infracción al reglamento o de uso de canchas, tendrán el derecho de comunicar el evento a cualquier miembro del comité de pádel o bien presentar sus quejas de forma oral o investigación y recomendará al área administrativa la sanción correspondiente en caso de que proceda.

5.6.9. Una vez concluido el tiempo de la reservación y en caso de que no exista otra reservación vigente o bien lo integrantes del siguiente foursome no se presentaran, y así mismo no estén personas presentes en espera para uso de la instalación, el foursome actual podrá continuar utilizado hasta por 90 minutos adicionales la instalación correspondiente, previa autorización del capitán de canchas en turno.

5.6.10. En caso de que no existiesen canchas disponibles, el capitán de canchas o quien designe el head pro, elaborará una lista de espera de acuerdo a cómo se fueron registrado los jugadores y siempre cumpliendo con los requisitos del párrafo anterior. Las canchas se asignan conforme se desocupan de acuerdo al registro de los jugadores que estén presentes.

5.6.11. Niños menores de 8 años solo tendrán acceso a las canchas acompañados por un adulto si esto ocurriera fuera del horario de la escuela de pádel.

5.6.12. Por seguridad y protocolo de etiqueta, está restringido el acceso de cualquier persona a las canchas durante el desarrollo de partidos.

5.6.13. Por respeto, se debe guardar orden y, dentro de lo posible, silencio en áreas aledañas y dentro de las canchas durante los partidos. Se deberá usar un lenguaje apropiado y evitar en todo momento el uso de palabras altisonantes.

5.6.14. Dejar en lugar seguro los objetos de valor, ya que el deportivo no se hará responsable de objetos extraviados.

5.7. Acceso de invitados a las canchas de pádel

5.7.1. Se permite la entrada de invitados los viernes y sábados a partir de las 14:00 horas y los domingos en cualquier horario. El asociado pagará una cuota especial que será propuesta por el comité de pádel y aprobada por el consejo directivo.

5.7.2. El asociado deberá pedir la autorización para ingresar un invitado al responsable técnico de la aplicación de reservación de canchas. Él es el único que podrá determinar si en el horario requerido no hay demanda de asociados y procederá a bloquear la cancha de forma manual.

5.7.3. El número máximo de invitados al pádel no debe exceder de dos en un mes por cada acción, ya sea que el invitado sea registrado por el titular o por cualquiera de sus beneficiarios.

5.7.4. Solamente es permitido un invitado por foursome (partido).

5.8. Queda estrictamente prohibido:

- Separar canchas con algún objeto o colocando un jugador dentro de la cancha
- Hacer la reserva vía telefónica o por correo electrónico
- El uso de teléfonos celulares en otra modalidad que no sea la de silencio o vibrador

5.9. Horario de atención a socios

Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 22:00 horas, sábados y domingos de 8:00 am a 14:00 horas, siempre y cuando esté abierto el club.

6. De la academia de pádel y clínicas de verano

6.1. Las canchas asignadas para la academia de pádel serán de la 1 a la 6, lo que representa el total de ellas en el horario que decida y autorice por el comité de pádel y la gerencia de deportes.

6.2. En caso de que la academia no requiera del uso de la totalidad de las canchas en los horarios y días definidos, comunicará al capitán de canchas la disponibilidad de las mismas para que éste a su vez lo comunique a los posibles usuarios interesados en reservar canchas para uso exclusivo de juegos entre socios, es decir, no se asignarán clases particulares.

6.3. Se anexa el presente reglamento específico para la academia de pádel

6.4. La academia de pádel aceptará alumnos no-socios con carácter de invitados especiales como refuerzos, los cuales no podrán superar el 15% de la totalidad de los alumnos inscritos en la academia de pádel, siempre y cuando exista cupo suficiente para que ningún usuario del deportivo sea rechazado de la academia por falta de cupo. Estos refuerzos deberán contar con los siguientes requisitos:

- a. Alto rendimiento o nivel competitivo igual o superior al de mejores alumnos internos (usuarios) de sus categorías. Esta evaluación la realizará el head pro de la academia de pádel.
- b. Recomendación de 2 socios
- c. Contar con póliza de seguro de gastos médicos
- d. Aceptar y firmar el reglamento de la academia de pádel (alumno y padre). Estos alumnos deberán ser propuestos por el head pro y con el visto bueno de la gerencia de deportes y autorizados por el comité de pádel. Dichos refuerzos solamente podrán hacer uso exclusivo del área de las canchas de pádel bajo la supervisión de los maestros y en el horario de la academia o competencia (torneos).

6.5. El pago que mensualmente hagan los refuerzos, lo deberán hacer directamente en caja y la cuota deberá ser diferente (más cara) que lo que pagan los socios. En dado caso que no cubra sus pagos, se le suspenderá.

6.6. En las vacaciones de verano, se llevará a cabo la clínica de pádel que tendrá como principal objetivo la promoción de esta disciplina deportiva y cada mes de mayo los head pro propondrán a la gerencia de deportes y comité de pádel el programa que ofrecerán para ese verano, para lo cual deberán de proponer horarios, fechas de inicio y término, programa deportivo que aplicarán, cómo convivirá la clínica con la academia (la cual seguirá pero en horario matutino), así como asignación de maestros de acuerdo a edades y niveles.

6.7. También se evaluará cada año la realización de una clínica de semana santa/pascua. La cual también deberá programarse con la debida antelación y presentarla para su autorización a la gerencia de deportes y comité de pádel.

7. De las obligaciones y derechos de padres de familia y alumnos (de cualquier tipo de clase).

7.1. Pagar oportunamente los servicios solicitados directamente en la caja del deportivo

7.2. Cuando falte o haya algún retraso de parte del maestro en alguna clase, la clase se le repondrá o se le bonificará al alumno.

7.3. Los padres de familia no deberán interrumpir ni a los maestros ni a sus hijos durante el horario de clases

7.4. Queda estrictamente prohibida la intervención verbal o mediante lenguaje corporal del padre de familia, ya sea para corregir o para sugerir movimientos, técnicas o estilo, mientras el maestro se encuentre impartiendo su clase. Los padres de familia pueden permanecer en las bancas exteriores, siempre y cuando respeten lo anterior.

7.5. Cualquier aclaración o resolución de dudas con los maestros, deberá hacerse fuera del horario de clases

7.6. Las quejas o sugerencias que se deseen hacer podrán hacerse por medio de los buzones de sugerencias o bien por medio de correo electrónico dirigido al head pro con copia al gerente de deportes y coordinador del comité de pádel.

7.7. En caso de incapacidad justificada en clase, el alumno tendrá la obligación de pagar el resto del mes

7.8. Si la incapacidad rebasa un mes, se podrá dar de baja un alumno de la clase de grupo, con la posibilidad de reingresar una vez que sea dado de alta si es que aún hay disponibilidad.

7.9. En caso de algún evento propuesto por el comité de pádel para realizarse en las canchas, este deberá ser autorizado por el coordinador de comités deportivos y por la gerencia general. Durante la realización del evento en cuestión no se podrán impartir clases, en cuyo caso se deberá reponer la clase buscando la convivencia de ambas partes. En caso que no se lleve a cabo la clase, el alumno no está obligado a pagarla.

7.10. Las clínicas no deben de ser más de cuatro alumnos por maestro en el caso de los adultos y de ocho en caso de niños.

8. De las obligaciones y derechos de los maestros

8.1. El costo de la clase estará determinado por la gerencia de deportes, habiendo participado del comité de pádel y con la debida autorización del coordinador de comités deportivos y de la gerencia general. El costo será revisado y actualizado cada año de acuerdo a condiciones prevalecientes en el mercado relevante.

8.2. El maestro será el encargado de notificar a sus alumnos en caso de suspender la clase por alguna causa de fuerza mayor, La notificación debe ocurrir con un mínimo de 18 horas de anticipación. En esos casos, la clase no impartida no se cobrará al alumno.

Los días de asueto serán aquellos contemplados por la Ley Federal de Trabajo.

8.3. Las clases que incidan en los días de asueto no tendrán carácter obligatorio ni para el alumno ni para el maestro. Ambas partes pueden acordar si se imparte la clase, pero dado el caso de que el alumno decidiera no tomarla, el maestro no le hará cargo alguno y tendrá la libertad de ofrecer el horario a otro(s) alumnos(s) solamente por el día en particular.

8.4. En el caso de que la clase no se impartiese por condiciones climatológicas Adversas (lluvia y frío extremo) el maestro cobrará el 50% de la clase al alumno, en caso de calor extremo cada profesor lo deberá coordinar con sus alumnos.

8.5. El comité de pádel deberá solicitar la autorización por escrito a la gerencia de deportes y al coordinador de comités deportivos, para realizar cualquier publicación referente a la disciplina en donde se mencione al deportivo y que esté relacionada con algún maestro, alumno o padre de familia.

8.6. Los maestros tienen obligación de permanecer en el área o en la oficina aunque los alumnos no hayan llegado durante el primer tercio de la hora (hasta por 20 minutos), de lo contrario se contará como inasistencia del maestro.

8.7. No es obligación del maestro reponer ni bonificar clases no impartidas por incumplimiento del alumno

8.8. Cuando el maestro llegue tarde, (10 minutos) tiene la obligación de bonificar la totalidad de la clase o reponerla únicamente con el visto bueno del alumno.

8.9. El maestro no podrá restar el tiempo de clase a los alumnos de la siguiente hora para ajustar su horario

8.10. En el caso de las clases que el maestro no impartiera por motivos personales, el maestro puede optar por la reposición únicamente si el alumno está de acuerdo en ello y en horario conviene para ambas partes. En caso de no llevarse a cabo la reposición antes de finalizar el mes, la clase no debe ser cobrada al alumno.

8.11. Las clases se cobrarán al alumno con el criterio de mes vencido/anticipado. El cargo debe incluir solamente las frecuencias que el maestro haya impartido al alumno así como también las clases inscritas en las que el alumno no asista por causas ajenas al maestro.

8.12. Es obligación del maestro atender a los padres en horario fuera de las horas de clase

8.13. Ante una falta de respeto por parte de un alumno, el maestro tiene el derecho y la obligación de manifestar por escrito la falta cometida al head pro, al comité de pádel y al coordinador de comités deportivos para someter el caso a las instancias correspondientes.

8.14. Los maestros tendrán el derecho de solicitar a la gerencia de deportes que se realicen el cambio de usuario o alumno cuando este muestre faltas de respeto, conductuales en contra del reglamento y/o continuos atrasos en el pago puntual de las clases.

8.15. Por ética profesional, los maestros tienen el derecho y obligación de manifestar por escrito la falta cometida al head pro, y también es responsable de notificarlo a la gerencia general y/o comité de pádel con el fin de someter el caso a las instancias correspondiente.

8.16. Por ética profesional, los maestros deberán en todo momento respetar el trabajo de sus compañeros y evitar hacer comentarios negativos sobre ellos, sobre sus alumnos o padres de familia.

8.17. Ningún maestro puede solicitar directa o indirectamente dar clase a alumnos de otros maestros. Esa decisión compete a los usuarios.

8.18. Los maestros deben disponer el tiempo para las juntas solicitadas por el comité de pádel y asumir una actitud de compañerismo, cooperación y respeto entre ellos, padres de familia, comité de pádel, coordinación de deportes, tratando siempre que estas juntas con comités deportivos, gerencia de deportes y gerencia general no sean en horario de clases particulares, clínicas o academia.

8.19. Los maestros tienen la obligación de asistir a juntas o reuniones del área cuando así se les solicite a través de la gerencia de deportes, tratando siempre que estas juntas no sean en horario de clases particulares, clínicas o academia.

8.20. Los maestros deberán participar de forma profesional y entusiasta en la clínica y academia de pádel con el fin de que puedan tener derecho a dar clases particulares.

8.21. Los maestros no tienen permitido aumentar cuotas ni recibir pago alguno de manera directa

8.22. Cuando un maestro acompañe al equipo infantil/juvenil del club a competencias fuera del estado, los viáticos del maestro se obtendrán del fondo de pádel, con el visto bueno del comité de pádel, de la gerencia de deportes y el gerente general.

8.23. Todo maestro que se salga de las normas establecidas por el comité de pádel, o falte a los reglamentos internos del deportivo, será merecedor de una sanción por parte del deportivo y, de acuerdo a la gravedad del caso, podrá ser sancionado con la suspensión temporal o definitiva.

8.24. El head pro tiene la responsabilidad de autorizar el número de alumnos que debe tener cada maestro

8.25. El head pro tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar las clases ofrecidas por los maestros, así como el cumplimiento de sus objetivos.

8.26 La duración de la clase será de 60 minutos

8.27. La duración de las clínicas de mujeres será de 75 minutos

8.28. Los maestros auxiliares serán los encargados de organizar las retas, como así también tendrán la obligación de apoyar al head pro en los torneos internos.

8.29. Los maestros auxiliares (capitanes de cancha) no podrán dar clases en horarios "prime" (lunes a viernes de 6:30 horas a 11:00 horas y de 18:00 horas en adelante) ni en sábados ni domingos.

8.30. Los maestros auxiliares (capitanes de cancha) podrán dar clases particulares en horario discrecional autorizado por el comité de pádel en conjunto con el head pro y gerencia de deportes, en caso de existir disponibilidad alguna. Esto siempre y cuando hayan quedado cubiertas todas las responsabilidades y obligaciones de su puesto. El maestro auxiliar es responsable de solicitar aprobación de parte del head pro para cada una de las clases a ofrecer. El maestro auxiliar no puede recibir el pago directo.

8.31. Para que los socios alumnos puedan mantener su horario de clases es necesario estar al corriente en sus pagos. En caso de tener una demora de 3 meses de saldo vencido se cancelará su horario de clases y el saldo vencido se anexará a su estado de cuenta.

8.32. Para poder atender la demanda de clases particulares, es necesario que las clases tengan un mínimo de 3 alumnos/as del mismo nivel. Esto aplica para las clases de horarios 7:00, 8:00, 9:00 10:00, 18:00 y 19:00 (horarios "prime").

8.33. Para mantener el horario de clases es necesario que el/la alumno/a asista a un mínimo de 25% del total de clases del mes. En dado caso que no se cumpla, perderá su lugar en su clase. En caso de una lesión o viaje que impida cumplir con esto, es necesario que el/la alumno/a lo reporte para evaluar el caso.

8.34. Ningún alumno/a podrá tener más de 1 clase a la semana. Esto aplica para las clases de horarios 7:00, 8:00, 9:00 10:00, 18:00 y 19:00 (horarios "prime").

8.35. Ningún alumno/a podrá tener clases con 2 entrenadores diferentes. Esto aplica para las clases de horarios 7:00, 8:00, 9:00 10:00, 18:00 y 19:00 (horarios "prime").

9. De la creación del fondo para actividades de pádel

9.1. El fondo se constituirá con los recursos que se cobren de:

- a. Un porcentaje o cantidad definida de las cuotas por impartición de clases particulares, cuota que cada año se fijará en función al inciso 3.5. de este reglamento.
- b. El diferencial de precio que existe en las cuotas de la academia de pádel, entre el precio que pagan los usuarios socios y el precio que pagan los alumnos no-socios con carácter de invitados especiales como refuerzos.
- c. Eventos relacionados al pádel (torneos) que realice el deportivo y que generen ingresos extraordinarios una vez que se cubran todos los gastos y costos.
- d. Patrocinios.

9.2. La administración del fondo estará a cargo de la administración del deportivo, quien cada bimestre deberá reportar al comité de pádel el balance y monto de los recursos con que se cuentan y cómo se constituyeron los ingresos y egresos del mismo.

9.3. Los recursos de este fondo se destinarán principalmente para actividades competitivas del equipo representativo, las cuales podrán ser, a manera meramente enunciativa y no limitativa:

- a. Apoyo para gastos en competencias fuera del estado (viáticos de maestros, transportación, etc.).
- b. Uniformes (pants, playeras, shorts) siempre con el logotipo del deportivo
- c. Pago de inscripción a torneos fuera del estado
- d. Otros egresos que el comité de pádel considere

9.4. Para la disposición de recursos del fondo se requerirá la solicitud por escrito del head pro que corresponda, así como la autorización de la gerencia de deportes y de la comité de pádel.

9.5. No estará permitido el esquema de reembolso, por lo que cada solicitud deberá ser prevista con la debida atención y pasar por los procesos de compras o asignación de recursos que el deportivo tenga autorizado a través de sus políticas y procesos.

Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la administración del club a través del gerente general o en su caso por la Comisión de Honor y Justicia.

Este reglamento fue revisado y aprobado por el Consejo Directivo del Deportivo San Agustín en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024.