

REGLAMENTO DE TENIS

1. **Objetivo.**
2. **De la formación de la Comisión de Tenis y su Representante.**
3. **De las funciones de la Comisión de Tenis y su Representante.**
4. **De las funciones de los Head Pro de tenis.**
5. **Del uso de las canchas.**
6. **De la Academia de Tenis y Clínicas de Verano.**
7. **De las obligaciones y derechos de los maestros.**
8. **De la creación del Fondo para Actividades del Tenis.**
9. **Estructura del Tenis (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 detalle al contenido y espíritu de los mismos.

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, practicantes de la disciplina).

2. De la formación de la comisión de tenis y su representante.

2.1. El presidente del consejo de administración de Deportivo San Agustín, una vez que este haya sido electo, deberá seleccionar a los integrantes de la comisión de tenis así como al Representante de dicha comisión, el cual deberá estar integrado por no menos 3 y no más de 6 usuarios, y contar con al menos un integrante de la comisión anterior con el fin de dar continuidad a los programas y estrategias que se estén llevando a cabo.

2.2. El representante de la comisión de tenis deberá ser asociado titular de la asociación. Sin embargo, no será condición indispensable ser el asociado titular para pertenecer a dicha comisión en el desempeño de otras funciones.

2.3. El representante de la comisión de tenis podrá formar los grupos de trabajo que juzgue conveniente para que le apoyen en la realización de los eventos especiales del área, bajo la supervisión y apoyo de la gerencia de deportes.

3. De las funciones de la comisión de tenis.

3.1. Supervisar y validar toda actividad relacionada con el área de tenis (academia de tenis, equipo representativo, torneos relevantes -tanto internos como externos- y en general cualquier evento que por su tamaño y/o importancia demande su intervención). La aprobación final de estas actividades relevantes se tomará en conjunto con la gerencia de deportes y el head pro de tenis o academia según corresponda, la gerencia general y, si el caso lo amerita, del consejo directivo en funciones.

3.2. Supervisar y validar que los head pro organicen juntas con la frecuencia necesaria, las cuales tendrán carácter informativo tanto con padres de familia como con alumnos, maestros y en general cualquier grupo de practicantes de la disciplina que así lo demande.

3.3. Supervisar y validar que la gerencia de deportes, así como los head pro responsables organicen los eventos propios del área en beneficio de la mayoría de los practicantes de la disciplina, los cuales irán alineados con los objetivos de la asociación.

3.4. Validar con la gerencia de deportes todo lo relacionado con presupuestos y patrocinios para dichos eventos

3.5. Revisar y validar cada año las revisiones de las cuotas por concepto 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. El resultado de esto será publicado en los tableros del área, medios de comunicación autorizados por el club y enviada por correo electrónico a los asociados y padres de familia interesados al inicio de cada año.

3.6. Revisar y validar 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 comisión para los efectos de planeación de los egresos a realizarse durante el año.

La siguiente lista comprende rubros de egresos en los que típicamente se utilizan los ingresos referidos en el punto anteriormente descrito (sin que este listado sea limitativo).

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

3.7. Es función de la gerencia de deportes y de los head pro, presentar a la comisión de tenis las propuestas de requisición de nuevo personal y sus percepciones. Una vez aceptadas, se enviarán para su revisión y aprobación, al área de recursos humanos así como a la gerencia general. No obstante, la comisión de tenis tendrá facultades de proponer directamente a la gerencia general, cambios en la estructura del tenis, ya sea contratación de nuevo personal y/o sustitución del mismo.

3.8. En común acuerdo con la gerencia de deportes y gerencia general, la contratación de personal de apoyo para el equipo representativo (preparador físico, psicólogo, etc.).

3.9. Es función de la comisión de tenis supervisar que la gerencia de deportes y los head pro mantengan programas enfocados en 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. Ser vigilantes del cumplimiento al reglamento vigente y reportar a la gerencia general o consejo directivo de cualquier violación o desviación al mismo, así como sugerir turnar a las instancias correspondientes cada caso según lo amerite.

3.11. Supervisar que la gerencia de deportes, en coordinación con los head pro y la gerencia de comunicación y atención a asociados, mantengan una constante promoción de la disciplina de tenis a través de campañas de comunicación en todos los medios internos (y externos de ser el caso), donde se comuniquen los eventos, torneos, resultados así como logros relevantes obtenidos por el deportivo en esta disciplina.

3.12. Validar con el área de recursos humanos y la gerencia de deportes, la metodología y seguimiento de las métricas de valuación de desempeño que se establezcan para cada uno de los colaboradores del tenis.

4. De las funciones de los head pro de tenis y academia.

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

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. Dada la naturaleza de la asociación, deberán además tener a su personal capacitado y motivado para lograr lo anterior. Para ello deberán llevar a cabo reuniones periódicas con cada miembro de su equipo de trabajo, en donde se dará retroalimentación sobre el desempeño de su trabajo conforme al perfil de puestos vigente.

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 comisión de tenis. Este documento deberá contener todos los alcances y metas que prevén para el siguiente año y servirá como eje fundamental para su evaluación anual de desempeño, debiendo presentar revisiones trimestrales a la comisión de tenis con el fin de asegurarse que se estén cumpliendo los objetivos o bien, plantear las soluciones a las posibles desviaciones o retos por cumplir.

4.4. 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 a la comisión de tenis.

4.5. Supervisar que los maestros den seguimiento oportuno y personalizado a sus alumnos, tanto de clases particulares, como de clínicas de adultos y academia. 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 tenis.

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

4.7. Reportar a la gerencia de deportes las fallas que se presenten en las instalaciones, la falta de mantenimiento preventivo, lavado y el uso inadecuado de las canchas, etc. Además, deberá solicitar los equipos o utensilios que considere necesarios para hacer más eficiente el desempeño de las labores de su equipo de trabajo.

4.8. El head pro de tenis tendrá como una de sus responsabilidades la organización y promoción de todos los eventos competitivos y recreativos de adultos, tanto internos como externos, así como la organización y promoción de las clínicas de adultos.

4.9. El head pro de la academia tendrá como una de sus responsabilidades la organización y promoción de todos los eventos competitivos y recreativos de los alumnos de la academia, tanto internos como externos.

4.10. Ambos head pro deberán coordinar de manera eficiente y justa con su staff de maestros las guardias dominicales para que haya un maestro disponible en caso de que los asociados lo requieran.

5. Del uso de canchas

5.1. Horarios: la comisión de tenis, en coordinación con la gerencia de deportes fijarán los horarios para los alumnos de la academia de tenis, los cuales estarán sujetos a cambios según las necesidades que se presenten en el uso de canchas por las modalidades de práctica de la disciplina, siendo los horarios vigentes de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 12:00 p.m. a 2:00 p.m, en el periodo de vacaciones de verano el horario pasa de 9:00 a.m. a 12:00 a.m. de lunes a viernes y sábados de 12:00 p.m. a 2:00 p.m.

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

5.3. La comisión de tenis en conjunto con la gerencia de deportes validará cuál es la actual demanda de uso de canchas para clases particulares así como la demanda de las mismas para el uso diario los usuarios del tenis, esto con el fin de balancear ambas necesidades, promover y compartir las clases particulares entre los socios y buscar el máximo aprovechamiento de la infraestructura física, horarios y Maestros.

5.4. Sobre las clases particulares a usuarios:

5.4.1. Las clases particulares se pagarán mensualmente sobre clases devengadas o impartidas, y deberán ser pagadas directamente en la caja del deportivo antes del día 12 de cada mes. En caso de que al cierre del mes existan adeudos de clases particulares por parte de algún usuario, la gerencia de deportes podrá asignar ese horario y cancha a usuarios que estén en lista de espera para clases particulares.

5.4.2. Cuando falte o haya algún retraso de parte del maestro en alguna clase individual, la clase se le repondrá o se le bonificará al usuario según este último decida.

5.4.3. El usuario tendrá la obligación de pagar el mes completo de clases particulares, haya asistido o no a las mismas. En caso de ya querer cancelar definitivamente su clase, deberá comunicarlo a la gerencia de deportes con la debida antelación.

5.4.4. Toda cancelación definitiva de clases particulares por cualquier usuario deberá ser informada por el maestro que la imparte a la gerencia de deportes. Ni el maestro ni el usuario que está cancelando definitivamente su horario podrán asignar ese horario nuevamente. Deberá ser informado a la gerencias de deportes con el fin de evaluar la demanda de canchas y usuarios tanto para clases particulares como uso diario recreativo. Cualquier cambio o reasignación sin consentimiento previo de la gerencia de deportes será sancionable.

5.4.5. No habrá asignaciones de canchas a maestros o los head pro, se respetarán los horarios, canchas asignadas y maestros actuales que cada socio tiene asignado para clases particulares, pero a partir de la entrada en vigor de este reglamento, cada socio tendrá la libertad de cambiar de maestro en el horario y cancha que ya tiene asignado siempre y cuando exista la disponibilidad de otro maestro para dar esa clase. Los horarios y disponibilidad de canchas y maestros los coordinará directamente la gerencia de deportes a través de la o las personas que designe.

5.4.6. Todo usuario que quiera contratar clases particulares deberá solicitarlo directamente en la gerencia de deportes o con quien esta gerencia designe para que se le asigne una cancha y horario o bien, se le registre en la lista de espera para cuando se libere alguna clase y horario. La gerencia de deportes o responsable que designe deberá priorizar, en primer lugar, a los usuarios que no tienen ninguna clase particular contratada (con el fin de dar servicio a más usuarios), y en segundo lugar, el orden o antigüedad de registro.

5.4.7. En caso de algún evento propuesto por la gerencia de deportes y/o por la comisión de tenis para realizarse en las canchas, este deberá ser autorizado por la gerencia general. Durante la realización del evento en cuestión no se podrán impartir clases particulares, en cuyo caso se deberá reponer o no cobrar dichas clases buscando la conveniencia de ambas partes.

5.4.8. Los maestros y head pros deberán de utilizar la misma marca de pelotas que el Deportivo compre para la academia de tenis a través de los convenios que éste firme con las diferentes marcas y podrán aprovechar de los descuentos o beneficios por la compra en volumen que se logre negociar por el departamento de compras del deportivo.

5.5. Se buscará desarrollar una aplicación y/o medio digital con el fin de mejorar el aprovechamiento de las canchas de tenis. Una vez que se tenga esta aplicación y/o medio digital se comunicarán las reglas de uso.

5.6. Las quejas o sugerencias que se deseen hacer podrán realizarse por medio de los buzones de sugerencias o bien por medio de un correo electrónico dirigido al head pro con copia a la gerencia de deportes.

5.8. Sobre la vestimenta adecuada

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

5.8.2. Usar tenis de suela apropiada para canchas de tenis. Por motivo de seguridad y en caso de usar suela de color, esta no deberá dejar marca en la cancha.

5.8.3. No se permite usar las canchas sin la indumentaria apropiada, no se permiten zapatos, jeans, bermudas o trajes de baño.

5.8.4. El código de vestimenta de esta disciplina exige el uso forzoso de camiseta, queda prohibido practicar en top deportivo, 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.

5.9. Cuidado de canchas

5.9.1. Con el fin de mantener limpias las canchas, se prohíbe estrictamente a los usuarios, alumnos y maestros arrojar basura a las mismas y se debe prestar especial atención a no consumir chicles debido a su difícil remoción. En el caso de uso por clases, al final de cada clase el maestro que la imparta será responsable de que la cancha se deje en buenas condiciones de orden y limpieza, para lo cual deberá exigir a sus alumnos el cumplimiento de este punto.

5.9.2. Solo se permite introducir elementos para la práctica de tenis

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

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

5.11. Acceso a las canchas

5.11.1. Todos los jugadores del Deportivo San Agustín que deseen hacer uso de las canchas de tenis, deberán registrarse mediante 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, deberán estar completos ya sea para la modalidad de dobles o singles.

5.11.2. Los asociados podrán invitar a un jugador externo un día a la semana con una cuota reducida. El invitado podrá ser la misma persona máximo una vez por mes. La cuota por invitado se determinará en conjunto con la administración del deportivo.

5.11.3. Niños menores de 6 años solo tendrán acceso a las canchas acompañados de un adulto si esto ocurre fuera del horario de la academia de tenis.

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

5.11.5. 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 que evite en todo momento el uso de palabras altisonantes.

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

5.11.7. Queda estrictamente prohibido:

- Separar canchas con algún objeto o colocándose un jugador dentro de la cancha
- El uso de teléfonos celulares en otra modalidad que no sea la de silencio o vibrador

5.12. Horario de servicio: Lunes a domingo de 6:00am a 22:30 hrs.

6. De la academia de tenis y clínicas de verano

6.1. Las canchas asignadas para la academia de tenis serán de la I a la II, lo que representa el total de ellas en el horario que se decida y autorice por la comisión de tenis 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 cancha para uso exclusivo de juegos entre socios, es decir, no se asignarán clases particulares.

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

6.4. La academia de tenis aceptará alumnos no-socios con carácter de invitados especiales como refuerzos, los cuales no podrán superar el 20% de la totalidad de los alumnos inscritos en la academia de tenis y siempre y cuando exista cupo suficiente para que ningún usuario del deportivo sea rechazado de la academia por falta de cupo. Estos refuerzos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Alto rendimiento o nivel competitivo igual o superior al de los mejores alumnos internos (usuarios) de su categoría. Esta evaluación la realizará el head pro de la academia de tenis.
- b. Recomendación de 2 socios,
- c. Contar con póliza de seguro de gastos médicos y,
- d. Aceptar y firmar el reglamento de la academia de tenis (alumno y padres).

Estos alumnos deberán ser propuestos por el head pro y con el visto bueno de la gerencia de deportes y autorizados por la comisión de tenis. Dichos refuerzos solamente podrán hacer uso exclusivo del área de las canchas de tenis y gimnasio 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 diferenciada (más cara) que lo que pagan los socios.

6.6. En las vacaciones de verano, se llevará a cabo la clínica de tenis 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 comisión de tenis el programa que ofrecerán para ese verano, para lo cual deberán proponer horarios, fecha 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. La cual también deberá programarse con la debida antelación y presentarla para su autorización a la gerencia de deportes y comisión de tenis.

7. De las obligaciones y derechos de los maestros

7.1. El costo de hora/clase estará determinado por la gerencia de deportes, habiendo participado la comisión de tenis y la debida autorización la gerencia general. El costo será revisado y actualizado cada año de acuerdo a condiciones prevalecientes en el mercado relevante.

7.2. Los días de asueto serán aquellos contemplados por la ley federal de trabajo

7.3. El maestro será el encargado de notificar a sus alumnos en caso de suspender la clase por alguna causa de fuerza mayor.

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

7.5. Cuando el maestro llegue tarde, es decir, (5 minutos), tiene la obligación de bonificar la totalidad de la clase o de reponerla únicamente con el visto bueno del alumno.

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

7.7. Ante una falta de respeto o falta al reglamento por parte de un alumno, el maestro tiene el derecho y la obligación de manifestar por escrito la falta cometida al head pro, así como a la gerencia de deportes. Dependiendo de la falta o gravedad del caso, la gerencia de deportes será responsable de notificarlo a la gerencia general y/o comisión de tenis con el fin de someter el caso a las instancias correspondientes.

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

7.9. 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.

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

7.11. Los maestros deben disponer de tiempo para las juntas solicitadas por la comisión de tenis y asumir una actitud de compañerismo, cooperación y respeto entre ellos, padres de familia, comisión de tenis, gerencia de deportes y gerencia general.

7.12. 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, tratándose siempre que estas juntas no sean en horarios de clases particulares, clínicas o academia.

7.13. Los maestros deberán participar de forma profesional y entusiasta en las clínicas y academia de tenis con el fin de que puedan tener derecho a dar clases particulares.

7.14. Los maestros no pueden aumentar cuotas ni recibir pago alguno de manera directa

7.15. Cuando se trate de competencias fuera del estado, los viáticos del Maestro se obtendrán del fondo de tenis, con el visto bueno de la comisión de tenis, la gerencia de deportes y el gerente general.

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

8. De la creación del fondo para actividades del tenis

8.1. 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 mismo reglamento.
- b. El diferencial de precio que existe en las cuotas de la academia de tenis, 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 tenis (torneos) que realice el deportivo y que generen ingresos extraordinarios una vez que se cubran todos los gastos y costos.
- d. Patrocinios

8.2. La administración del Fondo estará a cargo de la Administración del Deportivo, quien cada bimestre deberá reportar a la Comisión del Tenis el balance y monto de los recursos con que se cuentan y cómo se constituyeron los ingresos y egresos del mismo.

8.3. 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 inscripciones a torneos fuera del estado.

8.4. 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 comisión de tenis.

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