

# REGLAMENTO

*Tennis*



**Junta Directiva**

Andrés Yepes Fonseca.	Presidente
Manuel García	Vicepresidente

**Comité de Tenis**

Sandra Patricia Plata	Comisaria
Álvaro Del Castillo	Secretario
Carolina Triana	Vocal
Juanita Amezquita	Vocal
Martín Romero	Vocal
Jorge Murcia	Vocal

Ligia Rodríguez	Delegada ante la Junta Directiva
-----------------	----------------------------------

# TABLA DE CONTENIDO

1. Funcionamiento del área.
2. Ranking y torneos internos.
3. Escuela.



# 1. FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de tenis nos permite conocer nuestros derechos y deberes. Al aplicarlo y acatarlo, podremos compartir en armonía y disfrutar más el juego. Cumplir las normas del presente reglamento es obligatorio para todos los jugadores del Club y sus invitados.

## CAPÍTULO 1 DEL COMITÉ DE TENIS Y SUS FUNCIONES

### 1.1 DISPOSICIONES GENERALES

**1.1.1** La Junta Directiva del Club designará a uno de sus miembros como delegado entre ésta y el Comité de Tenis, de acuerdo con los Estatutos de la institución.

**1.1.2** El Club tendrá un Comité de Tenis, compuesto hasta por ocho (8) miembros así: un comisario, un secretario y hasta seis (6) vocales.

**1.1.3** Sus miembros serán designados por la Junta Directiva del Club, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

**1.1.4** Ningún miembro del Comité tendrá suplente.

**1.1.5** El comisario lo designa la Junta Directiva y los demás cargos directivos del Comité serán elegidos por mayoría de votos.

**1.1.6** Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán, por lo menos, una vez al mes en el día y hora previamente acordados por sus miembros. Las reuniones extraordinarias, se convocarán por el comisario o la Junta Directiva del Club a solicitud de cualquiera de sus miembros, cada vez que la intensidad de la labor lo haga necesario.

**1.1.7** Habrá "quórum" cuando estén presentes en las reuniones del Comité, como mínimo la mitad más uno de sus miembros.

**1.1.8** El miembro del Comité que no asista por cuatro (4) veces consecutivas o cinco (5) discontinuas a las reuniones programadas en el periodo de un año, sin excusa justificada, perderá su carácter como tal. El Comité solicitará su remplazo a la Junta Directiva.

**1.1.9** Si la Junta Directiva lo estima conveniente, con el fin de asegurar la continuidad en las labores, solicitará al Comité saliente, recomendar a miembros para ser reelegidos en el siguiente periodo.

**1.1.10** Los miembros del Comité tendrán autoridad absoluta para vigilar que se aplique este reglamento, debiendo velar permanentemente por su estricto cumplimiento.

## **1.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE TENIS**

**1.2.1** Proponer a la Junta Directiva del Club, los cambios en el reglamento necesarios para el buen funcionamiento del área de tenis. Una vez aprobados, se incorporarán al reglamento general del Club.

**1.2.2** Dirigir y resolver los asuntos de su competencia con base en los Estatutos del Club y su propio reglamento.

**1.2.3** Representar al Club ante las autoridades o entidades de carácter deportivo.

**1.2.4** Elaborar los informes para presentar a la Junta Directiva.

**1.2.5** Presentar a la Junta Directiva del Club, los proyectos de inversión y de gastos de operación, acordes con el presupuesto asignado por ésta.

**1.2.6** Reglamentar, incentivar, programar y coordinar todas las actividades tenísticas dentro del Club, ejerciendo funciones de control.

**1.2.7** Crear los subcomités que considere necesarios para el buen funcionamiento de las actividades tenísticas.

**1.2.8** Elaborar el calendario semestral o anual de eventos tenísticos.

**1.2.9** Nombrar las selecciones de los jugadores que institucionalmente representan al Club en los diferentes torneos de tenis, incluidos los intercambios.

**1.2.10** Nombrar los delegados que coordinen y supervisen los torneos que se programen en el Club o fuera de él.

**1.2.11** Supervisar la clasificación y reclasificación de los jugadores dentro del ranking y resolver las reclamaciones que puedan presentarse. Éstas deben ser dirigidas por escrito al Comité de Tenis.

**1.2.12** Recomendar a la Junta Directiva del Club, el nombramiento del

personal técnico necesario para el buen funcionamiento de las actividades del área.

**1.2.13** Supervisar el desempeño de las funciones del coordinador del área de tenis, director profesor, profesores, fichero, coordinador de la fundación, personal de mantenimiento y en general de todo el personal que presta sus servicios al área de tenis.

**1.2.14** Considerar las contravenciones al código de conducta y en caso en que se requiera, dar traslado al Comité Disciplinario o a la Junta Directiva si es necesario.

**1.2.15** Velar por el reglamento interno del Club, el reglamento deportivo de tenis y el código de conducta establecido por las autoridades nacionales e internacionales, con el apoyo de la administración del Club.

**1.2.16** Impartir instrucciones para la fijación de avisos en la cartelera del área de tenis.

**1.2.17** Las demás que la Junta Directiva señale.

## **1.3 FUNCIONES DEL COMISARIO**

**1.3.1** Presidir las reuniones del Comité y coordinar todas sus actividades.

**1.3.2** Citar a las reuniones del Comité y coordinar todas sus actividades.

**1.3.3** Firmar las actas de las reuniones del Comité conjuntamente con el secretario.

**1.3.4** Presentar a la Junta Directiva del Club, los informes de las labores desarrolladas por el Comité.

**1.3.5** Citar al Comité para nombrar su reemplazo temporal o definitivo en caso de verse imposibilidad para continuar con el cargo.

**1.3.6** Representar al Comité y al Club ante las autoridades deportivas distritales, nacionales e internacionales.

**1.3.7** Resolver los problemas que requieran su atención inmediata, informando al Comité.

**1.3.8** Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

**1.3.9** Las demás que la Junta Directiva le asigne.

## 1.4 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE TENIS

El Comité de Tenis tendrá un secretario, quien será responsable que el coordinador del área mantenga la correspondencia y los archivos debidamente. Asumirá además las funciones propias de los vocales y las siguientes de carácter especial:

- 1.4.1** Elaborar las actas de las reuniones del Comité, las cuales deberá firmar conjuntamente con el Comisario.
- 1.4.2** Mantener actualizada la lista de socios tenistas.
- 1.4.3** Atender la correspondencia del Comité y preparar los proyectos de la respuesta.
- 1.4.4** Asumir las funciones del comisario en su ausencia temporal.
- 1.4.5** Las demás que le asigne el Comité.

## 1.5 FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL COMITÉ DE TENIS

El Comité de tenis tendrá hasta seis (6) vocales, cuyas funciones serán las siguientes:

- 1.5.1** Reunirse en forma ordinaria o extraordinaria, de acuerdo a lo prescrito en el presente reglamento.
- 1.5.2** Participar activamente en las diferentes actividades del Comité y en los subcomités que éste le asigne.
- 1.5.3** Ejecutar las funciones específicas que el Comité les imparta.
- 1.5.4** Solicitar al Comisario la convocatoria del Comité, cuando cualquiera de ellos lo considere necesario.
- 1.5.5** Realizar labores de relaciones públicas para los socios y los visitantes del Club.
- 1.5.6** Participar en la coordinación general de los diferentes eventos.

## CAPITULO 2 FUNCIONES DEL PERSONAL RELACIONADO CON EL ÁREA DE TENIS

### 2.1 DEL COORDINADOR GENERAL DE DEPORTES Y SU RELACIÓN CON EL ÁREA DE TENIS

**2.1.1** El Club tendrá un jefe de departamento de deportes y un coordinador específico para esta área deportiva, los cuales serán nombrados por la administración del Club y cuyas funciones serán registradas en el reglamento interno del Club, resumiéndose básicamente a efectuar funciones de coordinación y colaboración para el área de tenis.

### 2.2. DEL DIRECTOR

El Club tendrá un director-profesor de tenis, el cual será nombrado por la Gerencia del Club o contratado por cualquier modalidad y cuyas funciones serán las siguientes:

- 2.2.1.1** Responder ante el comisario del área por las actividades de tenis, el desempeño del personal deportivo y la ejecución de las políticas y programas señalados por el Comité.
- 2.2.1.2** Coordinar las actividades de los profesores, de los beneficiarios de la fundación y en general de todo el personal deportivo que preste sus servicios en esta área.
- 2.2.1.3** Presentar para consideración del Comité, los programas para el desarrollo de las escuelas de tenis y coordinar las actividades que ellas requieran.
- 2.2.1.4** Presentar el programa de trabajo, el cronograma de actividades del área a su cargo y el calendario semestral o anual de torneos a realizarse en el Club.
- 2.2.1.5** Informar al Comité sobre los diferentes eventos tenísticos que ameriten la participación del Club.

**2.2.1.6** Representar al Comité en los diferentes aspectos tenísticos ante las entidades o autoridades deportivas, cuando aquel le señale y estén avalados por la Junta Directiva.

**2.2.1.7** Coordinar y supervisar los requerimientos y las necesidades del área.

**2.2.1.8** Someter para la consideración del Comité, la selección de los jugadores que deban representar al Club en los diferentes eventos tenísticos y dirigir su preparación.

**2.2.1.9** Coordinar y supervisar el desarrollo de los diferentes eventos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas técnicas y el código de conducta fijado por las autoridades de tenis.

**2.2.1.10** Organizar y actualizar el ranking de tenis para todas las categorías, de acuerdo con los resultados de los torneos y las normas prescritas en el presente reglamento.

**2.2.1.11** Atender los problemas que requieran atención inmediata e informar posteriormente al Comité.

**2.2.1.12** Instruir al personal a su cargo, respecto de los procedimientos técnicos que deben cumplir para que realicen eficientemente sus labores.

**2.2.1.13** Velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento, en los aportes que sean de su competencia.

**2.2.1.14** Conocer, divulgar y hacer cumplir el reglamento general del área de tenis entre jugadores, profesores y demás personal del área.

**2.2.1.15** Todas las demás funciones que le sean encargadas en virtud del contrato de vinculación que tenga con el Club.

## 2.3. DEL COMITÉ TÉCNICO

**2.3.1** El Comité Técnico lo nombrará el comisario de tenis y estará conformado por el director-profesor, un profesor y un miembro del comité de tenis.

**2.3.2** Se reunirá cuando el Comité de Tenis les solicite su concepto técnico sin que esto implique una reunión periódica obligatoria.

**2.3.3** El concepto del Comité Técnico se solicitará por el Comité de Tenis

para asuntos de torneos, reglamentos, selecciones, contrataciones, ranking y las demás que se consideren como un asunto técnico.

**2.3.4** Las recomendaciones podrán ser tenidas en cuenta por el Comité de Tenis, junto con las demás consideraciones pertinentes para la toma de decisiones.

## 2.4. COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE TENIS

**2.4.1** Apoyo en la Organización de eventos deportivos: promoción, inscripción, programación, ejecución y facturación.

**2.4.2** Apoyo en cobros de mensualidades de escuelas deportivas: promoción, inscripción, control de asistencia y facturación.

**2.4.3** Dirección del asistente de tenis.

**2.4.4** coordinación del caddie máster.

**2.4.5** Convocatoria a eventos deportivos externos.

**2.4.6** Manejo de correspondencia (enviada y recibida) del área de tenis a nivel interno y externo.

**2.4.7** En ausencia del director, asumir las labores del mismo.

**2.4.8** Atención al socio tenista sobre actividades y servicios del área.

**2.4.9** Realizar promoción de actividades, servicios y novedades presentadas en el área (correo electrónico, llamadas).

**2.4.10** Entrega vía correo electrónico y/o física de los requerimientos dirigidos a otras áreas para la realización de eventos deportivos.

**2.4.11** Suministrar información necesaria para el área de Comunicaciones como resultados de torneos, calendario de eventos, nuevos programas, etc.

**2.4.12** Base de datos y estadísticas de los diferentes programas y actividades realizadas en el área de tenis (escuelas, clases particulares, eventos, censo de socios, etc.).

**2.4.13** Apoyar en el control de los indicadores establecidos.

**2.4.14** Demás tareas puestas por la dirección del área de tenis, propias del cargo.

**2.4.15** Informar a los socios de las actividades del área.

**2.4.16** Apoyo en la Publicidad y mercadeo de actividades telefónica y

personalmente.

**2.4.17** Aplicar el presente reglamento para el uso de los campos de tenis.

**2.4.18** Elaborar los cuadros de campeonato con base en las instrucciones del director y coordinar la programación con el asistente de tenis, quien será el encargado de citar a los socios para tal fin.

## 2.5. DEL ASISTENTE DE TENIS

**2.5.1** Distribución de los servicios de canchas, profesores, boleadores y monitores.

**2.5.2** Informes periódicos de servicio de ocupación de canchas, profesores, boleadores, monitores.

**2.5.3** Apoyo de eventos deportivos: promoción, inscripción, facturación.

**2.5.4** Cobros de mensualidades de escuelas deportivas: promoción, inscripción, control de asistencia.

**2.5.5** Asistencia y facturación.

**2.5.6** Labores relacionadas con el fichero de tenis.

**2.5.7** Asumir las funciones del caddie máster en ausencia.

**2.5.8** Aplicar el reglamento de tenis para el uso de los campos de tenis.

**2.5.9** Convocatoria a eventos deportivos externos.

**2.5.10** Asignación de canchas para socios y asignación de otros servicios (boleadores, monitores y profesores).

**2.5.11** Elaborar Informes, dirigidos a socios, sobre las actividades del área para firma del director.

**2.5.12** Separación de campos para escuelas, torneo u otros.

**2.5.13** Aplicación del reglamento para separación y cancelación de turnos.

**2.5.14** Manejo de correspondencia (enviada y recibida) del área de tenis a nivel interno y externo.

**2.5.15** Atención al socio tenista sobre actividades y servicios del área.

**2.5.16** Realizar promoción de situaciones, actividades, servicios y novedades presentadas en el área (por medio de correo electrónico, llamadas y personalmente).

**2.5.17** Manejo del servicio de la luz del coliseo.

**2.5.18** Entrega, vía correo electrónico y/o física, de los requerimientos dirigidos a otras áreas para la realización de eventos deportivos.

**2.5.19** Base de datos y estadísticas de los diferentes programas y actividades realizadas en el área de tenis (escuelas, clases particulares, eventos, censo de socios, etc.).

**2.5.20** Llevar control de los indicadores establecidos.

**2.5.21** Demás tareas puestas por la dirección del área de tenis, propias del cargo o asignación.

## 2.6 DEL CADDIE MÁSTER

**2.6.1** Capacitación, organización, control y evaluación de boleadores, monitores y caddies.

**2.6.2** Mantenimiento de campos y área en general, y de zonas comunes del área de tenis.

**2.6.3** Apoyo en labores administrativas según la necesidad generada por su superior.

**2.6.4** Controlar cobro de invitados de socios.

**2.6.5** Control de inventarios de material de escuelas.

**2.6.6** Manejar inventario, material de mantenimiento, accesorios de canchas y demás.

**2.6.7** Garantizar la buena presentación de los campos para servicio y presentación de los caddies.

**2.6.8** Realizar solicitudes de consumo (requerimientos de entrega y compra de insumos, artículos de mantenimiento y escuelas) que garanticen el servicio de los campos de tenis.

**2.6.9** Velar por el buen uso y estado de las instalaciones del área.

**2.6.10** Asumir las funciones del fichero de tenis en ausencia del encargado de esta labor.

**2.6.11** Informes periódicos de mantenimiento.

**2.6.12** Informes periódicos de funcionarios de la Fundación Pueblo Viejo.

**2.6.13** Exigir el cumplimiento del reglamento para el uso de las canchas de tenis (uniformes, invitados, dobles, coliseo en caso de lluvia, etc.).

**2.6.14** Distribución de personal capacitado (caddies y jueces) para torneos.

**2.6.15** Articulación de caddies, junto con la coordinación del área y la Fundación, frente a los procesos de selección, capacitación, organización, eventos, permisos que involucren a caddies, boleadores y monitores.

**2.6.16** Informe a la Fundación sobre la asistencia de caddies, boleadores y monitores y sobre novedades referentes a la prestación del servicio de los mismos.

## **2.7 DE LOS PROFESORES DE TENIS**

El Club dispondrá de un número suficiente de profesores de tenis para prestar un oportuno y adecuado servicio a los socios y tendrán las siguientes funciones:

**2.7.1** Atender los turnos que les hayan sido programados en el tablero de control, en la planilla de clases y en los horarios de escuelas.

**2.7.2** Desarrollar los programas establecidos por el Comité y el director del área para las escuelas de tenis y la enseñanza de este deporte en general.

**2.7.3** Dirigir los torneos o eventos tenísticos que se desarrollen en el Club. Esta asignación la hará el Comité, el coordinador o el director del área.

**2.7.4** Acompañar a las delegaciones deportivas que participen en nombre del Club, en diferentes eventos fuera de sus instalaciones. Esta asignación la hará el Comité, el coordinador o el director del área, bajo los lineamientos que el Club dispone para tal efecto.

**2.7.5** Entrenar a los equipos que representen al Club en los diferentes torneos tenísticos y servir de apoyo para la dirección de los mismos.

**2.7.6** Colaborar con el director del área y el caddie máster, para el desarrollo eficiente de las diferentes actividades.

**2.7.7** Ejercer las labores didácticas para instruir al personal de colaboradores del área cuando sea necesario.

**2.7.8** Cumplir y hacer cumplir en forma estricta el presente reglamento, en los asuntos que sean de su competencia.

**2.7.9** Las demás funciones que le asigne el Comité o el director del área, propias del cargo.

**2.7.10** Responsabilizarse por los implementos de trabajo suministrados por el Club, así como el cuidado de las instalaciones que le sean asignadas.

**2.7.11** Informar al caddie máster sobre cualquier deficiencia en el desempeño del trabajo, falta de asistencia o indisciplina de los caddies.

**2.7.12** Cumplir con su jornada laboral, por lo tanto no podrán ausentarse del Club antes de la hora establecida, salvo autorización del director del área.

**2.7.13** Todas las demás funciones que le sean encargadas en virtud del contrato de vinculación que se tenga con el Club.

## **2.8 DE LOS RECOGEBOLAS (CADDIES), MONITORES Y BOLEADORES Y DEMÁS BENEFICIARIOS DE LA FUNDACIÓN P.V.C.C.**

El Club tendrá un número adecuado de caddies, monitores y boleadores, cuyo nombramiento estará a cargo de la Fundación, cuyos candidatos serán presentados al Caddie Máster. Sus funciones serán las siguientes:

**2.8.1** Preparar las canchas de acuerdo con las instrucciones impartidas por el caddie máster, antes de la iniciación de cada uno de los turnos.

**2.8.2** Colaborar informando a los socios la finalización del turno para preparar la cancha para la siguiente hora.

**2.8.3** Prestar el servicio de recoge-bolas (caddies) durante la realización de los diferentes encuentros o prácticas tenísticas.

**2.8.4** Presentar su concurso como árbitro de campo o juez de línea, de acuerdo con los requerimientos del Comité de Tenis, del director- profesor, del caddie máster o de los socios.

**2.8.5** Atender las instrucciones para el buen ejercicio de sus funciones que les señale el caddie máster, el coordinador y el director.

**2.8.6** Velar por la conservación de las canchas y la de todos los elementos que pertenezcan a cada una de ellas.

**2.8.7** Cuidar los elementos que se les entregue para el mantenimiento y preparación de los campos.

**2.8.8** Conservar buen comportamiento dentro y fuera del campo de tenis.

- 2.8.9** Utilizar adecuadamente los uniformes que le suministre la Fundación.
- 2.8.10** Informar cualquier anomalía que ocurra dentro y fuera del campo de tenis al caddie máster, al coordinador o al director.
- 2.8.11** Cumplir con los horarios establecidos en todas las actividades para las cuales deben responder.
- 2.8.12** Las demás funciones que les asigne el Comité, el coordinador, el director o el caddie máster.
- 2.8.13** El servicio de caddie es de carácter obligatorio en todos los campos.

### **CAPÍTULO 3 DEL JUEGO**

#### **3.1 EL JUEGO ESTARÁ GOBERNADO POR EL REGLAMENTO DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE TENIS, JUNTO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MISMO.**

- 3.1.1** Los partidos se realizarán en la fecha y hora previamente programadas. Se dará plazo máximo de 15 minutos para cada presentación de los jugadores, pasado este tiempo, el director del torneo o en su ausencia, el juez de silla asignado, decretará sin apelación el W.O. correspondiente.
- 3.1.2** Ningún jugador podrá modificar la programación de los partidos sin consultar y obtener la aprobación respectiva del Comité Técnico, siempre y cuando la reprogramación no afecte la programación del torneo.
- 3.1.3** El tiempo de calentamiento permitido en el terreno de juego de los partidos, será máximo de cinco (5) minutos.
- 3.1.4** Solamente el director del torneo o el juez general, podrán determinar la suspensión de un partido ya iniciado por falta de luz natural, lluvia o razones de fuerza mayor.
- 3.1.5** No se aplazarán partidos por deficiencia física o anímica de los jugadores.
- 3.1.6** En caso de suspensión, el encargado del torneo fijará una nueva fecha y hora para la terminación del partido. El encuentro se reiniciará con

el mismo marcador con el que fue aplazado, teniendo en cuenta los puntos, los juegos (games) y los sets dispuestos, sin permitirse acuerdos mutuos entre los jugadores en sentido contrario.

**3.1.7** Las diferencias que puedan suscitarse en los torneos serán resueltas por el Comité Técnico. En caso de comprobada arbitrariedad, tales decisiones son apelables ante el Comité de Tenis o en último caso ante la Junta Directiva.

#### **3.2. DEL USO DE LA CANCHA DE TENIS**

**3.2.1** Las canchas de tenis están disponibles para los socios de martes a domingo y días festivos a partir de las 6:00 a.m. en los horarios dispuestos por la Junta Directiva o la Gerencia.

**3.2.2** La asistencia del director, profesores, boleadores, monitores y del personal recogebolas, será según programación establecida por la administración y/o el director de tenis.

**3.2.3** El día martes hay servicio de canchas sin profesores, monitores, ni boleadores., para práctica libre.

**3.2.4** Para utilizar las canchas de tenis del Club, todo jugador debe utilizar tenis y uniforme adecuado para la práctica de este deporte. Caballeros: pantaloneta, tenis y camiseta de tenis. Damas: falda de tenis o pantaloneta, tenis y camiseta de tenis. Por tanto, no se permite el uso de pantalón de sudadera, pantaloneta playera ni tenis para otras actividades, salvo casos excepcionales de salud.

**3.2.5** El uso de las canchas de tenis está sometido a turnos de 50 minutos, tanto para la toma de clases como para la realización de juegos de sencillos o dobles. Estos turnos están controlados por medio de un tablero general y un timbre, mediante el cual se advierte la finalización y el inicio de cada uno de los turnos; el timbre sonará en tres (3) oportunidades: a los 45 minutos de iniciado el turno para avisar al socio que quedan cinco (5) minutos para terminar, a los 50 para que salga del campo y a la hora en punto para que los siguientes jugadores pasen a la cancha e inicien un nuevo juego.

**3.2.6** Los diez (10) minutos antes de la hora en punto serán para el

alistamiento de los campos. En caso de torneo, la utilización del campo será hasta la terminación del juego y todo este manejo estará a cargo del fichero de tenis.

**3.2.7** Sábados, domingos y festivos, los turnos se asignarán presencialmente en el fichero, colocando en el sistema la identificación del socio solicitante a quien además se le indicará la hora y la cancha correspondiente.

**3.2.8** La reservación de turnos para jugar o para practicar con los profesores, monitores y boleadores, tendrá el mismo procedimiento.

**3.2.9** Sábados, domingos y festivos no se podrá recibir dos turnos seguidos con profesor, monitor o boleador, con excepción de las escuelas de tenis, salvo que haya disponibilidad o poca asistencia de socios.

**3.2.10** Los turnos se pierden automáticamente cuando los socios utilicen cualquier cancha antes de la hora fijada, ya sea con profesor, boleador, escuelas, torneo, otro socio, con invitado, en juego de sencillos o dobles.

**3.2.11** Para tener derecho a un nuevo turno, se debe hacer una nueva solicitud personalmente en el fichero.

**3.2.12** Los turnos para jugar sencillos se dan únicamente por 50 minutos, por lo tanto, no se puede prolongar el juego a la siguiente hora a menos que una vez terminado el turno, se solicite de nuevo la cancha en el fichero y ésta u otra esté disponible.

**3.2.13** Los turnos para jugar dobles se dan por 110 minutos, por lo tanto no se puede prolongar el juego a las siguientes dos (2) horas a menos que una vez terminado el turno, se solicite de nuevo la cancha en el fichero y ésta u otra se encuentre disponible.

**3.2.14** En caso de lluvia y debido a que solo se tendría la posibilidad de utilizar el coliseo, los turnos se darán por espacio de 50 minutos y solo se podrá jugar dobles.

**3.2.15** En caso de lluvia No se podrá tomar clase con profesor, monitor o boleador en el coliseo, salvo que no haya en lista socios con el interés de jugar.

**3.2.16** No se permite la cesión de una cancha después de solicitado el turno; si algún socio lo hiciera, el turno de dicho socio, como de quien lo

aceptó, quedará anulado. La asignación de las canchas es función exclusiva del fichero.

**3.2.17** No se podrán efectuar reservaciones de turnos a jugadores que estén haciendo uso de las canchas en cualquier modalidad o condición, antes de terminarse su turno.

**3.2.18** Los jugadores que no se presenten en la cancha dentro de los primeros 10 minutos siguientes a la hora fijada, perderán la reservación. Transcurrido este tiempo, se procederá a reasignar el turno. Para el coliseo aplica a los cinco (5) minutos.

**3.2.19** El coordinador, el fichero o el caddie máster, podrán anular las reservaciones que no llenen los requisitos mencionados en los puntos anteriores.

**3.2.20** El coordinador del área o el director de tenis, podrán programar la utilización de máximo tres (3) campos exteriores para jugar dobles, cuando lo considere conveniente, de acuerdo con la asistencia de socios y disponibilidad de los campos para prestar un mejor servicio.

**3.2.21** Para la celebración de torneos internos, competencias, Interclubes o de cualquier evento tenístico, que tenga lugar en el Club, el Comité podrá disponer del número de canchas que estime necesario. Se procurará en lo mínimo no afectar el normal servicio que se le debe prestar a los socios.

**3.2.22** Las canchas de tenis no podrán ser utilizadas por los socios bajo ninguna modalidad que tenga beneficio económico, personal o de un tercero.

**3.2.23** La utilización de las canchas con fines publicitarios solo podrá ser autorizada por la Gerencia, con previa solicitud del Comité de Tenis; los recursos obtenidos serán para beneficio exclusivo del Club y estarán destinados a fortalecer el presupuesto de operación a disposición del citado Comité.

**3.2.24** El socio que solicite servicio de luz durante el uso de las canchas del coliseo, entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m., deberá pagar un valor previamente estipulado por hora. Si después del uso de la cancha, el socio no cancela el valor correspondiente al derecho de luz, el coordinador del área y el encargado del fichero, están autorizados a cargar

automáticamente este valor a la cuenta del respectivo socio. El servicio de la luz del coliseo no tiene costo en horarios de 6:00 p.m. a 8:00 p.m., excepto por condiciones climáticas o naturales, este servicio se prestará desde las 5:00 p.m. Las escuelas y los torneos no pueden generar sobrecostos por encendido de luces.

**3.2.25** El mismo día del torneo se informarán las canchas disponibles para el evento, para las escuelas y para práctica libre.

### 3.3.1 LAS CLASES PARTICULARES

Las clases particulares, se llevarán a cabo en las canchas asignadas por el coordinador o el director del área a cada uno de los profesores de acuerdo con los siguientes procedimientos:

**3.3.1.1** Los turnos deben solicitarse cumpliendo con las instrucciones señaladas para el uso de las canchas, como se estipula en el numeral 3.2 del presente reglamento.

**3.3.1.2** Se desarrollarán en un horario en que estén disponibles los profesores.

**3.3.1.3** Se solicitarán semanalmente mediante presentación personal del socio, a partir de las 6:00, con firma en la planilla que se encuentra en el fichero o en la metodología dispuesta por el Comité.

**3.3.1.4** El valor de la clase particular se cancelará directamente al profesor.

**3.3.1.5** La duración de cada clase será de 50 minutos.

**3.3.1.6** No se podrá tener más de dos (2) turnos con profesor por grupo accionario, salvo disponibilidad.

**3.3.1.7** En caso de no poder asistir a la clase, el socio deberá cancelar el turno a más tardar 12 horas antes. Por lo tanto, en caso de no cancelar la clase, se deberá pagar la tarifa establecida

**3.3.1.8** Las clases particulares serán de un máximo dos alumnos.

### 3.3 PROHIBICIONES

**3.4.1** Queda terminantemente prohibido a los profesores, monitores, boleadores, dictar clases a personas ajenas al Club, salvo autorización escrita del Comité de Tennis y/o la Gerencia del Club.

**3.4.2** El socio que se encuentre tomando clase de escuela, clase individual, clase colectiva o participando en algún torneo, no podrá reservar cancha ni turno con profesor o boleador hasta después de haber terminado dicho servicio.

Un profesor externo no podrá dictar clases, salvo con autorización del Club.

### 3.4 DE LOS SOCIOS DE CANJE

**3.4.1** Los socios de canje y sus familiares pueden hacer uso de las canchas de tenis y en general de las instalaciones del área cumpliendo con el presente reglamento, el cual les obliga en idéntica forma que a los socios del Club. Deberán presentar el carné del respectivo Club y la tarjeta de canje que indique la fecha hasta la cual tiene canje.

**3.4.2** Los socios de canje no pueden traer invitados a jugar tenis al Club.

**3.4.3** Los socios de canje están exentos del pago de derecho por el uso de las canchas de tenis, si la Gerencia no dispone lo contrario.

### 3.5 DE LOS INVITADOS

**3.5.1** Los invitados no podrán tomar clases particulares o escuelas.

**3.5.2** Los socios pueden repetir la invitación a una misma persona para jugar tenis hasta un máximo de dos (2) veces por mes. El encargado del fichero será el responsable de hacer cumplir esta disposición.

**3.5.3** Los socios se harán responsables de la conducta de sus invitados y del cumplimiento del presente reglamento, así como del pago anticipado de los derechos del uso de la cancha. Si un socio no cancela en el transcurso del día el valor correspondiente al derecho del invitado, el coordinador del área

y el encargado del fichero, están autorizados A realizar el respectivo informe administrativo.

**3.5.4** Los invitados no podrán llevar invitados adicionales a jugar tenis.

**3.5.5** El pago del derecho de juego deberá ser por anticipado, de lo contrario no se podrá hacer uso de la reserva bajo estas condiciones.

### **3.6 DEL RANKING DE TENIS (ANEXO 2)**

El Club tendrá un sistema de ranking cuya reglamentación se encuentra como anexo del presente reglamento de tenis.

### **3.7 DE LAS TARIFAS**

La Junta Directiva del Club fijará con base en la información suministrada por el Comité de Tenis, las siguientes tarifas relacionadas con las actividades de tenis:

**3.7.1.1** Valor de los derechos para el uso de las canchas por parte de los invitados de los socios.

**3.7.1.2** Valor de la inscripción a las escuelas y clínicas de tenis.

**3.7.1.3** Valor de los servicios de los profesores por clases particulares.

**3.7.1.4** Valor de los servicios por turno, prestados por los monitores, boleadores y recogebolos.

**3.7.1.5** Valor de las inscripciones a los torneos internos.

**3.7.1.6** Valor luz.

**3.7.1.7** Valor acompañamientos.

### **3.8 DEL ACOMPAÑAMIENTO A TORNEOS**

**3.9.1** El servicio de acompañamiento deberá ser solicitado por los interesados a la dirección del área de tenis, describiendo días, horarios, lugar, actividad o competencia, etc.

**3.9.2** El servicio de acompañamiento se considerará en el caso de que haya cinco (5) o más socios que se beneficien de este servicio.

**3.9.3** El director de la escuela-profesor de tenis, delegará a la persona profesionalmente calificada para realizar el acompañamiento y acorde al tipo de población (tenis 10, juvenil e infantil o adultos).

**3.9.4** Las tarifas del acompañamiento son las establecidas por la Junta Directiva.

**3.9.5** El profesor o profesores que realicen el acompañamiento deberán presentar el correspondiente informe de éste.

**3.9.6** El director deberá asegurar que al asignar un profesor a profesores acompañantes a un evento, torneo o actividad, esto no afectará el servicio de la escuela de tenis o el funcionamiento del área en general.

**3.9.7** El pago del servicio del acompañamiento al profesor lo asumen los jugadores solicitantes del mismo.

**3.9.8** Cada profesor es responsable de tramitar su respectivo permiso ante la administración para poder asistir al acompañamiento.

## **CAPÍTULO 5 REGLAS ESPECIALES PARA LOS CAMPOS CUBIERTOS 1, 2, 3 Y 4**

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente reglamento que les sean aplicables, los campos 1, 2, 3 y 4, estarán sujetos a las siguientes reglas especiales:

**5.1** En los campos 1, 2, 3 y 4 sólo podrán efectuar reservas los socios del Club y sus beneficiarios, únicamente si no hay suficientes campos disponibles.

**5.2** En caso de lluvia en el coliseo, por cada grupo accionario, se podrá reservar sólo un turno a la misma hora. Se dará prelación a los socios que no hayan jugado.

**5.3** Las personas distintas de los socios, invitados y personas en canje, sólo podrán utilizar los campos cubiertos en los siguientes casos:

**5.3.1** Cuando jueguen con algún socio o beneficiario.

**5.3.2** Cuando no haya reserva alguna para el campo respectivo al

momento de iniciarse el turno.

**5.3.3** Cuando existiendo reserva sobre el campo, transcurrieron cinco (5) minutos, contados a partir de la hora de iniciación del turno, sin que la persona que efectuó la reserva se presente en el fichero o en el campo reservado o habiéndose presentado en el campo no haga uso personalmente del turno y que lo mismo suceda con las socios en lista de espera si la hubiere.

**5.3.4** Por razones de lluvia y otras circunstancias de fuerza mayor, el fichero podrá organizar o agrupar juegos de dobles con los jugadores que tienen el turno en los campos 1, 2, 3 y 4 y aquellos jugadores que se encuentren en la lista de espera, dando prioridad a aquellos que no hayan jugado en el transcurso del día.

**5.3.5** En caso de lluvia, ningún socio podrá jugar con un profesor o boleador cuando existen otros socios que desean jugar. El socio titular del turno, deberá aceptar otros socios o ceder el turno al fichero.

**5.4** En los días en que por razones de lluvia u otras circunstancias de fuerza mayor o porque sólo estuvieren habilitados para su utilización, por parte de los socios, cinco (5) o menos de los campos exteriores y sea horario de escuelas juveniles e infantiles de tenis, los campos 3 y 4 podrán ser utilizados por dichas escuelas y los campos 1 y 2 continuarán regidos por la reglamentación mencionada anteriormente.

**5.5** En caso de torneo de ranking durante horarios de escuelas, se podrá destinar campos 1 y 2 para el torneo y campos 3 y 4 para escuelas. Y en horarios por fuera de escuela, se destinarán los campos 1, 2 y 3 para torneo y el campo 4 para práctica libre.

## **CAPÍTULO 6 OTROS**

**6.1** Como quiera que el objetivo es la integración de los socios, aumentar el espíritu deportivo y el mejor aprovechamiento de los campos, el coordinador o el director, con aprobación del Comité, dispondrá el servicio

de los boleadores en determinadas horas.

**6.2** Todo jugador que represente a Pueblo Viejo Country Club debe portar el uniforme oficial del Club.

**6.3** Los jugadores representativos del Club serán seleccionados por el Comité, entre jugadores inscritos en el ranking como primera instancia.

# 2. RANKING Y TORNEOS INTERNOS

## 1. OBJETIVOS

La conformación del Ranking de Tennis de Pueblo Viejo Country Club tiene como objetivo principal crear un ambiente sano de competencia entre los Socios. Como complemento se pretende a partir de él, realizar la selección de aquellos representantes del Club en torneos externos, ya que por norma, las invitaciones de los clubes exigen que los participantes se encuentren rankeados.

## 2. GENERALIDADES

### 2.1 Categorías:

Los torneos comprenden las categorías masculinas, femeninas e infantiles:

#### **Masculina:**

- Primera (4 cupos)
- Segunda (8 cupos)
- Tercera (12 cupos)
- Cuarta (16 cupos)
- Quinta (sin límite)

#### **Femenina:**

- Segunda (4 cupos)
- Tercera (8 cupos)
- Cuarta (12 cupos)
- Quinta (Sin límite)

#### **Infantil**

- Tennis 12
- Tennis 10
- Tennis 9
- Tennis 8
- Festival (Sin ranking)

## 2.2 TORNEOS Y PARADAS DE RANKING:

Se define como Torneo de Ranking al que está compuesto por varias paradas que otorgan puntos válidos, Cada torneo de ranking podrá realizar 4 o 6 paradas de acuerdo al criterio del Comité de Tenis al inicio de la temporada, en las modalidades de sencillos y dobles por cada categoría.

## 3. SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN UNA PARADA

Los torneos organizados o avalados por el Comité de Tenis (en adelante CT) y válidos para el Campeonato de Ranking, están reservados para jugadores Socios o beneficiarios de Pueblo Viejo Country Club. El CT también podrá realizar invitaciones a través de Wild Cards a jugadores externos, preferiblemente de otros clubes sociales y deportivos, si la competencia lo requiere.

### Sencillos:

**3.1 Aceptación directa:** Jugadores aceptados directamente en el torneo en virtud de su clasificación en el ranking.

**3.2 Wild Cards. Invitados especiales a jugar la parada:** Jugadores incluidos en el cuadro principal o de clasificación a discreción del CT y/o del comité organizador sin clasificación en el ranking.

Los Wild Cards tendrán las siguientes características:

- Deben ser designados antes de que se realice el sorteo del ranking.
- No darán puntaje en el ranking a no ser que sea el campeón o subcampeón de una parada.
- En aquellos casos en los que el Socio o beneficiario a quien se le haya otorgado el Wild Card y sea finalista, automáticamente tendrá el derecho de ingresar al ranking, si así lo desea, y se le asignará el puntaje correspondiente.
- Los Wild Cards que se retiren o no se presenten, no pueden ser sustituidos por otros Wild Cards nuevos después de que se realice el sorteo.

- Si uno de los integrantes de la pareja de dobles no puede asistir a la parada, ésta no puede ser remplazada y perderá sus partidos por WO.
- El integrante de la pareja de dobles podrá ser sustituido sólo antes de iniciada la programación del torneo, cuando su retiro sea por fuerza mayor.

## 4. INSCRIPCIONES AL RANKING

Las inscripciones al ranking deberán realizarse por escrito en las dependencias del área de Tenis del Club en el formulario de inscripción correspondiente, hasta la fecha límite fijada con anterioridad por el CT y/o el comité organizador del torneo.

**4.1 Ingreso por primera vez al ranking:** Cuando un Socio desea ingresar por primera vez al ranking, deberá presentar su solicitud al CT, quien programará dos partidos de reto que se jugaran al mejor de 2 sets, en caso de 1 iguales se jugara Súper Tie Break, con punto no-ad en el segundo deuce con los jugadores que ocupan las últimas posiciones de la categoría en la cual estime debe calificarse. En el caso de ganar los dos retos se autoriza su ingreso; en caso contrario no se autorizará, pero podrá intentar en la categoría inferior siguiente con dos nuevos retos, o en su defecto.

Los jugadores retados que ganen, tendrán un bono equivalente a 80 puntos, valederos para el ranking.

**4.2 Ascenso a categorías superiores:** Un jugador puede cambiar a la categoría superior siguiente cuando sea el ganador del torneo de ranking. Para ascender deberá presentar su solicitud al CT, quien programará dos partidos de reto que se jugaran al mejor de 2 sets, en caso de 1 iguales se jugara Súper Tie Break, con punto no-ad en el segundo deuce con los jugadores que ocupan las últimas posiciones de la categoría superior, En el caso de ganar se autoriza su ascenso; en caso contrario no se autorizará.

\* **Descenso de categoría:** Un jugador inscrito en el ranking descenderá de categoría al finalizar el respectivo campeonato de ranking, en alguno de los siguientes eventos:

- Cuando el jugador voluntariamente desea descender a la siguiente categoría, lo cual deberá solicitar por escrito al CT antes de iniciar el campeonato de ranking, quienes se reservarán el derecho de aceptar dicha solicitud.
- Cuando el jugador no tenga el 40% del puntaje equivalente al promedio de los tres mejores jugadores rankeados finalizado un torneo de ranking.

## 5. RETIROS TRANSITORIOS O DEFINITIVOS

**5.1 Transitorios:** En cada parada los jugadores aceptados en el cuadro principal tendrán plazo para retirarse hasta la fecha de cierre de inscripciones.

Todos los retiros deben realizarse por escrito (carta, fax o correo electrónico) y ser dirigidos al CT y/o comité organizador del torneo. El CT podrá considerar retiros transitorios en casos especiales como enfermedad, viaje, etc.

Por causa mayor, un jugador puede retirarse del ranking a través de una carta al CT. Si el Comité de Tennis lo aprueba, se asumirá ese ranking como no participado y se le reservará un puesto en la misma categoría en el siguiente ranking semestral o anual.

**5.2 Definitivos:** Cuando un jugador deja de participar en dos campeonatos torneos de ranking consecutivos (semestral o anual), se considera inactivo y por tanto será retirado del ranking. Para volver a participar deberá realizar el mismo procedimiento de ingreso por primera vez.

## 6. TORNEOS

El campeonato de ranking se desarrollará anualmente o semestralmente de acuerdo con la programación que elabore el CT.

Las paradas son los únicos torneos que serán válidos para obtener puntaje del ranking en las respectivas categorías, tanto en la masculina como en la femeninae infantil, en las modalidades de sencillos y/o dobles.

### 6.1 Requerimientos organizativos:

- **Campos de juego:** Todos los campos de juego serán de la misma superficie. No obstante, en caso de presentarse mal tiempo, el juego puede ser trasladado a otra superficie: a campo cubierto o al aire libre. Para la celebración de torneos o paradas de ranking o de cualquier evento tenístico, que tenga lugar en el Club, el Comité de Tennis podrá disponer del número de canchas que estime necesario; Si se tienen menos canchas habilitadas para el juego, el CT podrá modificar esta disposición de canchas, teniendo en cuenta que las destinadas para celebración de torneos, no podrá exceder a las destinadas para los Socios que no se inscriban en dichos eventos.
- **Jueces:** Todos los torneos tendrán un juez de silla para cada partido de finales, tanto en la modalidad de sencillos como en dobles. En las rondas previas, podrá haber un juez de silla a solicitud de los jugadores.
- **Caddies:** Habrá un caddie por partido desde la primera ronda de cuadros de Round Robín, durante el cuadro principal y hasta la finalización del torneo. El servicio de caddie es obligatorio para cada uno de los partidos.
- **Programación:** La programación de partidos será expuesta el día anterior al que se realice la parada del ranking en el Club y/o sede del evento, y estará disponible para la consulta de los jugadores.

Los partidos se realizarán en la fecha y hora programadas. Se dará plazo máximo de 15 minutos para la presentación de los jugadores; pasado este tiempo, la mesa de control, decretará el W/O correspondiente.

- **Puntajes del ranking:** Los puntajes del ranking estarán expuestos al público en el área de tenis cuatro días hábiles posteriores a cada torneo.
- **Pago de inscripción:** El valor de la inscripción será fijado por el CT anualmente. Un jugador inscrito en una parada, que no se presente, deberá igualmente cancelar el valor de la inscripción.

## 7. CONDICIONES DE JUEGO

**7.1 Pelotas:** Las pelotas para el juego en los cuadros de clasificación y principal, serán provistas por los jugadores y se preferirán aquellas que parezcan más nuevas. También podrán ser provistas por el comité organizador del torneo, si así se estipula.

## 8. CALENTAMIENTO

El mismo no excederá los cinco minutos, excepto en aquellas oportunidades en que el comité organizador vea la necesidad de extenderlo, debido a que por condiciones climáticas no se ha tenido la oportunidad de habilitar campos de entrenamiento.

## 9. SISTEMA DE JUEGO

En las paradas de ranking en la modalidad de sencillos o dobles, se jugará de acuerdo a la decisión del comité técnico.

El comité técnico podrá cambiar el formato de juego sí lo considera necesario para poder terminar el evento sí este se ha visto retrasado por el clima, la lluvia u otro aspecto que esté fuera de su control.

## 10. SISTEMA DE PUNTUACIÓN

Los torneos organizados por el CT válidos para el ranking tendrán la siguiente puntuación:

### 10.1 Sencillos:

CLASE TORNEO	CAMPEÓN	FINALISTA	SEMIFINALISTA	CUARTOS OCTAVOS	SEGUNDA RONDA
Paradas de ranking	500	300	180	90	10
Cuadro B	180	90	45	25	10

Para los jugadores que estando en el Ranking Interno de Pueblo Viejo Country Club, participen en torneos externos nacionales (Interclubes, Ascensos, Élites, Copa Colombia, Reordenamiento y otros) e internacionales, en categorías infantil, juvenil, mayores, y/o veteranos, cuyas paradas puedan coincidir con las fechas del ranking interno, a solicitud del jugador, se le reconocerá los mismos puntos que otorga la parada interna. Lo anterior sin perjuicio de los puntos que obtuvieron quienes participaron en la parada interna.

## 11. RANKING

El torneo de ranking se establece por acumulación de puntos y podrá ser semestral o anual conforme lo programe el CT. Al iniciar cada campeonato todos los jugadores iniciarán sin puntuación (cero) y a lo largo de las paradas acumularán los puntos que obtengan de acuerdo con la posición al final de cada uno. La puntuación del ranking se actualizará al cuarto día hábil siguiente de terminada la parada.

## 12. REALIZACIÓN DEL SORTEO

Todos los sorteos serán realizados en público con la presencia de al menos dos jugadores participantes o dos profesores del área.

El sorteo para todos los torneos, debe ser realizado en la fecha establecida y bajo las condiciones del torneo, a más tardar el jueves anterior al fin de semana en el cual se realizará la competencia, a partir de las 4:00 p.m. en el lugar que se determine para ello.

**12.1 Método para elaborar el cuadro:** De acuerdo a lo determinado por el comité técnico.

## 13. SISTEMA DE RETOS

El sistema de retos es una modalidad que permite un flujo ascendente de jugadores dentro de su misma categoría y se aplica para las dos modalidades (sencillos y dobles).

**13.1 Solicitud de los retos:** Los retos se solicitarán los días domingo, una semana antes de su programación, cancelando el valor correspondiente al mismo. Los fines de semana en que se realicen eventos de carácter interno que impliquen la separación de más de ocho campos, no se podrán programar retos.

Un jugador que se encuentre en algún tipo de competencia externa en representación del Club, no podrá ser retado.

El jugador retado podrá elegir el día y la hora del reto según la tabla de disposición de turnos para retos.

Una confrontación entre dos jugadores por el sistema de retos, no podrá

realizarse sino una vez por semestre sin importar cuál de los jugadores rete.

**13.2 Particularidades del reto para dobles:** La pareja de dobles debe permanecer unida mínimo por espacio de tres meses. Después de este período podrán decidir si continúan como pareja o si desean realizar algún cambio.

Debido a que el puntaje de dobles se asigna de manera individual, para efectos de los retos puede ser solicitado por uno de los jugadores que conforman la pareja. En el evento que no deseen realizarlo con la pareja con la que disputo el último ranking, tiene la opción de realizarlo con un jugador que pertenezca al ranking de dobles y que esté a no más de 160 puntos del jugador retador.

La disponibilidad para la realización de retos será la siguiente:

- Pasados 15 minutos de programados los partidos se aplicará el WO.
- Los jugadores tendrán excusa de máximo un fin de semana para no ser retado, ya sea por trabajo, viaje o enfermedad. Esta excusa deberá ser avalada por el director del área de Tenis (Comité Técnico) y deberá ser entregada en la oficina del área de Tenis.

**13.3 Sistema de juego de los retos:** Los partidos se jugarán al mejor de dos sets con punto NO-AD. En caso de igualar a un set, se jugará un súper tie-break a 10 puntos, con dos de diferencia.

Para los retos será obligatorio el servicio de juez.

**13.4 Elección del jugador a retar:** Los retos se realizarán de manera ascendente. De ninguna manera se podrá retar a un jugador que tenga igual ó inferior puntaje en el ranking de tenis.

Existirán tres zonas de retos:

- **Zona de retos abiertos:** Siembra 1 al 3, se podrán realizar retos de manera abierta entre ellos. Quien reta sumará 160 puntos en caso de ganar el reto y perderá 80 en caso contrario. Quien es retado ganará 80 puntos en caso de ganar y no perderá puntos en caso contrario.
- **Zona de 160 puntos:** Siembra 4 al 8, se podrá realizar reto al jugador que se encuentre a 160 puntos o al puntaje inmediatamente anterior, si este jugador no acepta el reto se asignará a los jugadores que se encuentren con puntaje menor después de éste. Quien reta sumará 160 puntos en caso de ganar el reto y perderá 80 en caso contrario. Quien es retado ganará 80 puntos en caso de ganar el reto y no perderá puntos en caso contrario.
- **Zona de 80 puntos:** Siembra 9 hacia atrás, se podrá realizar reto al jugador que se encuentre a 80 puntos o a la cifra inmediatamente anterior, si este jugador no acepta el reto se asignará a los jugadores que se encuentren después de éste y de manera ascendente con la lista de manera descendente. Quien reta sumará 80 puntos en caso de ganar el reto y perderá 80 en caso contrario. Quien es retado ganará 80 puntos en caso de ganar y no perderá puntos en caso contrario.

Si ningún jugador acepta el reto se dará por ganador al jugador retador.

**13.5 Otras disposiciones para los retos:** El Comité de Tennis considerará fechas en las que no se permitirá la realización de retos como: fines de semana de sorteo y realización de un torneo de ranking, fines de semana de realización de otros torneos o alguna festividad: Semana Santa, diciembre, vacaciones de mitad de año, Día de la Madre, Día del Padre, días de actividades institucionales u otros.

El sistema de retos no influye para el descenso de categoría para un jugador (sólo para descenso de posiciones). Los descensos de categoría se definirán por medio del sistema actual de porcentajes aplicados terminado el torneo

de ranking.

El Torneo de Ranking Interno también tendrá validez en el reglamento oficial y actualizado de la Federación Colombiana de Tennis.

A través del sistema de retos, no habrá lugar a movimientos entre categorías, dado que únicamente está diseñado para ascender al interior de las mismas.

#### **14. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

El ranking aquí reglamentado es exclusivo para la definición de las categorías de los torneos internos que realice el Club. En virtud de lo anterior, el Comité Técnico tiene la discrecionalidad de seleccionar los jugadores que conformarán los equipos que representarán al Club en torneos externos de acuerdo a su categoría en Pueblo Viejo.

# 3. ESCUELA

## PROGRAMA

### FILOSOFÍA

El Tenis es una de las actividades deportivas más representativas de Pueblo Viejo Country Club, su Escuela de Tenis se ha caracterizado por formar una gran cantidad de jugadores que hoy por hoy participan en diferentes torneos Interclubes, locales y nacionales.

Con el fin de mejorar la calidad del servicio a todos nuestros asociados nos permitimos orientar a través de este documento, una serie de especificaciones que permitirán el mejoramiento a nivel organizacional, técnico y administrativo de la escuela de tenis de Pueblo Viejo Country Club.

Para nosotros es importante el cumplimiento de este documento pues enmarca las normas y pautas de convivencia para la Escuela de Tenis que permitirán unos entrenamientos de calidad.

### MISIÓN

Integrar a más socios al proceso de desarrollo de las escuelas de tenis a través de un programa que propone cambios de fortalecimiento y crecimiento para los deportistas y su equipo interdisciplinario, creando un ambiente familiar, social, recreativo y competitivo en las escuelas de tenis.

### VISIÓN

Potenciar las escuelas de formación a nivel nacional, basados en métodos estructurales de la enseñanza y apoyados por un equipo de profesionales que consoliden el mejoramiento continuo de este deporte en el Club.

### OBJETIVO GENERAL

Brindar un espacio formativo, recreativo y competitivo a los socios tenistas de Pueblo Viejo Country Club en el que puedan practicar su deporte a través de la instrucción de personal profesional y calificado.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar la práctica de este deporte en jugadores de diferentes edades.
- Crear consciencia en los padres de lo importante que es la práctica de deporte en sus hijos.
- Organizar la escuela de tenis para una mejor planificación
- Estructurar el programa de tenis con sus respectivos niveles y edades de entrenamiento.
- Promover hábitos deportivos, disciplinarios, sociales y saludables en las Escuelasde Tenis.
- Fomentar la competición de este deporte en la escuela y fuera de ella buscando que los jugadores representen al club en diferentes torneos locales, nacionales e internacionales.

## ORGANIZACIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA

La escuela de tenis tendrá un cuerpo técnico integrado por un director, asistente de director y los profesores necesarios para la atención de los socios participantes. Tanto el Director, el asistente como el grupo de profesores tendrán un manual de funciones que permitirá garantizar el funcionamiento de los entrenamientos, manuales que relacionamos a continuación:

### Equipo Interdisciplinario de Tenis (Director Técnico, Entrenadores y Asistente Administrativo).

#### Funciones:

- Planeación, ejecución y evaluación de diferente programas de entrenamiento.
- Distribución de franjas, horarios y días del servicio de la escuela de tenis.
- Porte de uniformes institucionales.
- Generar un programa de hábitos de vida saludable (estiramientos, preparación, física, etc.).
- Distribución de grupos a los profesores de acuerdo a los programas propuestos por la escuela de tenis.

- Entrenamiento de equipos representativos.
- Exigir el cumplimiento del reglamento general para el uso de los campos de tenis.
- Promover el pago por anticipado y oportuno de los asistentes a la escuela.
- Fomentar la sana convivencia, los buenos modales y el respeto en los entrenamientos.
- Informar periódicamente a la administración acerca de la gestión, resultados, novedades y demás situaciones referentes a la Escuela de Tenis.
- Presentar un programa de capacitaciones para entrenadores que vaya acorde a las necesidades de la escuela de tenis.
- Solicitar de manera oportuna el material necesario para la ejecución de los programas de la Escuela de tenis.
- Organizar programas alternos a la escuela de tenis que permitan mejorar la calidad de la misma.
- Realizar informes periódicos a padres de la escuela de tenis y proporcionar horarios de atención para padres de la escuela.
- Orientar a los alumnos de la escuela de tenis hacia las diferentes competencias que debería participar (Interclubes, invitacionales, intercambios, ligas, Federación, internacional, etc.).
- Acompañar a equipos representativos a competencias que ameriten su presencia, delegar a profesores preparados para estas actividades.
- Asistir al Director en la ejecución y planeación de proyectos, programas, actividades o eventos de la escuela.

### Entrenadores

#### Funciones:

- El Entrenador deberá ser oportuno y puntual con la iniciación de cada una de sus clases.
- Cada sesión de clase de escuela debe tener una planificación orientada y revisada por el director de la escuela.

- Cada Entrenador deberá preocuparse por tener el material suficiente para la realización de cada una de sus clases.
- El Entrenador realizará sus planes de clase acordes a los programas propuestos por la dirección de la escuela.
- Deben estar en continuo proceso de aprendizaje en base al plan propuesto por el director.
- Los Entrenadores promoverán la continua mejora técnica, la sana convivencia y hábitos de vida saludable que promuevan la calidad de los entrenamientos.
- El Entrenador será responsable de que el campo asignado para sus clases estén en óptimas condiciones.
- El Entrenador hará seguimiento individual a cada uno de sus alumnos entregando las fichas de evaluación mensual (ficha diagnóstico inicial y ficha diagnóstico evaluativo final).
- Realizar acompañamiento a eventos deportivos bajo las instrucciones, supervisión y control del director del área de tenis.

## **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA**

### **Categoría: Infantil**

- Etapa: Babytenis (2 a 4 años)
- Etapa: Bola Espuma (4 a 6 años)
- Etapa: Bola Roja (6 a 8 años)
- Etapa: Bola Naranja (9 años)
- Etapa: Bola Verde (10 años)

### **Categoría: Juvenil (11 a 17 años)**

- Iniciación
- Formación
- Perfeccionamiento
- Avanzado

### **Categoría: Adulta (18 años o más)**

- Iniciación

- Formación
- Perfeccionamiento
- Avanzados

## **METODOLOGÍA**

Como primera acción metodológica el programa quiere implementar una filosofía de enseñanza que caracterice nuestra identidad como escuela PVCC. De la misma forma el programa estará diseñado estructurado y dirigido bajo la metodología y fundamentos asignados por la PTR (Registro Profesional de Tenis) por la ITF (Federación Internacional de Tenis); organizaciones internacionales y de reconocimiento de programas especializados para la ayuda constante de los entrenadores de tenis.

## **OBLIGACIONES DEL CLUB**

El Club deberá facilitar las canchas, instalaciones e implementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades de la escuela.

## **2. REGLAMENTO**

### **ACERCA DE LA INSCRIPCIÓN**

- El Pago de clases será por anticipado, para iniciar cualquier sesión deberá ser exigido el recibo de pago sea por el Director o profesor encargado del grupo.
- Los grupos serán de un mínimo de 2 alumnos y un máximo de 4 alumnos por clase.
- Los alumnos de acuerdo a la estructura de la escuela tendrán unos horarios los cuales no podrán ser cambiados salvo la autorización del director área o Director Técnico.
- No se hará reposición de clases bajo ninguna circunstancia (únicamente casos de incapacidad médica).
- Las tarifas de la escuela son acordes a las propuestas por la Junta Directiva.
- Los entrenamientos de la escuela no podrán ser interrumpidos para

atención a padres, el Director de área o Técnico dispondrán de unos horarios de atención a padres o acudientes.

- Será obligatorio el uso del uniforme del club para los torneos, intercambios, interclubes, etc.
- En caso de que el atleta no pueda seguir asistiendo a las prácticas, deberá informar con anticipación para poder disponer de dicho cupo.
- El alumno debe cumplir con los días previamente establecidos en el momento de su inscripción así como también el horario establecido.
- Si el alumno no asiste a una clase, esta no será recuperada.
- La escuela se hace responsable de mantener el cupo y el horario a todos aquellos alumnos que cancelen por adelantado a través del formulario de inscripción, manteniendo su grupo fijo.
- Los alumnos que vienen ocasionalmente o por día, se les prestara el servicio solo si hay disponibilidad de cupos.
- Cada alumno de acuerdo a las indicaciones del entrenador deberán cumplir con: Calentamiento, preparación física, especificaciones de uniforme, hidratación, etc.

### **ACERCA DE LOS ENTRENAMIENTOS**

- Es obligatorio mostrar el recibo de pago al momento de ingresar a las clases.
- En caso de lluvia las clases se dictan en el coliseo (campos 3 y 4), podrán hasta ser los 4 campos de coliseo si no hay demanda de canchas para servicio de turnos.
- El alumno asistirá con ropa, calzado de acuerdo para el tenis, toalla e hidratación.
- La escuela no se hace responsable por los objetos personales dejados en las canchas.
- La Escuela será responsable de la conducta del alumno únicamente a las horas pautadas para la clase y dentro del área destinada para tal fin.
- En caso de una conducta inadecuada, que se salga de los buenos principios y modales la Escuela podrá suspender parcial o totalmente, según sea el caso al alumno.

- La primera autoridad durante los entrenamientos es el Entrenador de cada grupo.
- Aplica para los alumnos de escuela el reglamento general del área en sus apartes relacionados con el uso canchas.

### **ACERCA DE LOS BENEFICIOS**

Servicio de caddie se compartirá entre dos campos.

## **3. CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **DE LOS ALUMNOS**

- El alumno estará en el sitio de calentamiento a la hora de la escuela y se retirara cuando termina la clase de escuela. Solo habrá excepciones con aquellos que avisen cualquier otra situación particular. Si el alumno por alguna circunstancia especial llegare hasta 15 minutos después de la clase, deberá justificar el retardo.
- Acatar con respeto a las indicaciones y/o sugerencias que provengas del cuerpo técnico (director, entrenadores, entre otros).
- Durante los entrenamientos los alumnos no podrán salirse de clase y su retiro de clase solo podrá darse con previa autorización del Entrenador.
- Los alumnos mostraran respeto y buenos modales hacia sus compañeros, profesores y demás personas, en la escuela y en los torneos en que participe.
- En caso de poder asistir un representante del Equipo Técnico a un campeonato nacional o cualquier otra competencia los alumnos deberán acatar las órdenes y/o sugerencias impartidas por esta persona, para así tener un mejor desempeño en la misma.
- En caso de retiro temporal el alumno deberá avisar preferiblemente por escrito a fin de facilitar la distribución de los grupos y evitar la pérdida de cupo.
- Los conceptos de tipo técnico, serán tenidos en cuenta para avalar la continuidad del alumno en la escuela y/o su participación en los torneos de liga Nacionales y otros.

- En caso de pérdida o daño del material para el desarrollo de la clase deberá reponerlo nuevo o cancelarlo en su totalidad.
- El alumno jugará los torneos programados por el cuerpo técnico, alguna modificación a este se deberá de informar con anterioridad a la dirección técnica.
- Otros motivos de indisciplina en los que el alumno puede incurrir son los siguientes:
  - a.** Llegar al entrenamiento comiendo o ingiriendo bebidas no recomendadas por el equipo de tenis.
  - b.** Salir del entrenamiento sin permiso del entrenador.
  - c.** Abuso de la raqueta definiendo como golpear la raqueta contra el suelo o contra cualquier otro objeto contundente.
  - d.** Ingresar al entrenamiento sin el agua o la bebida suficiente para una correcta hidratación.
  - e.** Pronunciar groserías dentro del campo de juego.
  - f.** Agredir verbal o físicamente a cualquier integrante de la escuela, personal técnico entrenadores, caddies, compañeros, directivos, padres de familia y público asistente.
  - g.** Fomentar el desorden.
  - h.** Hablar en exceso dentro del calentamiento o en la cancha de juego.
  - i.** No acatar las instrucciones recibidas por los Entrenadores o Director del Área.
  - j.** Negarse a entrenar (dentro o fuera de la cancha) de acuerdo a lo establecido.
  - k.** Negarse a realizar los estiramientos antes de terminar la clase.
  - l.** Causar daños a las instalaciones o accesorios del Club.
  - m.** Atender llamadas de celular dentro de los campos de juego.
  - n.** Entrar a clase bajo los efectos de alcohol o drogas alucinógenas.

## **OBLIGACIONES DEL EQUIPO TÉCNICO**

### **Director del área, Entrenadores, Preparador Físico**

- Comenzar, estar y terminar la clase a la hora programada por la

- dirección de la escuela.
- Prestar atención al alumno en caso de lesión.
- Comunicarse con los alumnos utilizando términos desobligantes por fuera de la moral y buenas costumbres.
- Dar indicaciones precisas a los alumnos de la escuela para promover el éxito deportivo.
- Durante el entrenamiento el entrenador no podrá retirarse de la cancha ni interrumpir el mismo a no ser que sea un caso de fuerza mayor.
- El entrenador deberá informar periódicamente al Director del Área lo acontecido en su cancha tanto en el aspecto técnico, como en el disciplinario.
- Ningún socio del Club podrá ser entrenador de tenis.
- Estará en disposición de cumplir con el programa de entrenamiento establecido por el equipo.
- Deberá cumplir con los principios del entrenamiento y trabajo en equipo.

## **OBLIGACIONES DE LOS PADRES**

- Los padres de familia o el acudiente al inscribir al alumno en la escuela se comprometen a acatar y hacer cumplir este reglamento.
- Hacer que sus hijos lleguen puntualmente a todas las clases programadas.
- Los padres, familiares y amigos no pueden ingresar a los campos de entrenamiento en clases individuales y de grupo, tampoco podrán intervenir en el proceso de instrucción o formación tenística que realice el Entrenador, cualquier inquietud u observación sobre ello deberá presentarse de manera respetuosa y cordial a través del Director del Área o quien este encargado en su momento.
- Los padres de familia o acudientes se comprometen a asistir a las reuniones efectuadas por el Equipo Técnico y por el Comité de Tenis, para recibir información o capacitación del proceso formativo que adelanta el alumno, llegando a dichas reuniones a la hora fijada.
- Los padres de familia o acudientes se comprometen, a cancelar oportunamente la mensualidad por concepto de clase de tenis a más

tardar los primeros 5 días del mes.

- Contribuir con el programa realizado todas las recomendaciones del “entrenamiento invisible” que le haga el Equipo Técnico.
- Asistir a las evaluaciones medicas deportistas programadas por el Equipo Técnico y cancelar el valor correspondiente.
- La promoción, incitación o utilización de la violencia en el deporte, ya sea en el escenario de la competencia o fuera de ella.
- Los padres NO podrán estar durante el entrenamiento, solo lo podrán observar de forma ocasional.
- Los padres de familia se comprometen a dar cumplimiento en su total al calendario de torneos programados por el Equipo Técnico.

### **SANCIONES GENERALES**

Las sanciones disciplinarias que serán tanto a: personal técnico, deportistas y padres serán las siguientes:

El protocolo sancionatorio será:

- Citación con el Director de Técnico y con el Comité de Tennis.
- Llamado de atención por escrito.
- Citación por Comité Disciplinario.