
 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD ESCUELA DE TENIS	Revisión: 04 CTSC-P-JDET-01 Página 1 de 5
--	--	--

CONTROL DE REVISION DE DOCUMENTOS			
Revisión	Fecha	Descripción	Elaborado por:
01	27/03/2006	Punto 6.8. se aumento los registros de las actas de las reuniones de los profesores de tenis Se elimino al psicólogo deportivo Se incluyó el Anexo #2. 6.1 Se aumento la presentación de certificado medico en la inscripción.	Prof. Rolando Nieva
02	01/09/06	6.1. Se exigirá certificado médico a alumnos de la escuela intermedia y competitiva. 6.3 Se quitó al Psicólogo Deportivo 6.5 Las evaluaciones solo se realizan a alumnos nuevos o que volvieron después de un año	Prof. Rolando Nieva
03	12/09/07	6.4.2. Se especificó claramente en que partidos se llenara el formulario de rendimiento en el partido	Prof. Rolando Nieva
04	28/09/07	Se cambio el nombre del formulario de Cambio de grupo por cambio de Curso y se creo un formulario de Cambio de Grupo.	Prof. Rolando Nieva

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Rolando Nieva Cargo: Jef. Depto. Esc. Tenis Fecha: 28/09/2007 Firma:	Nombre: José Luis Roda Cargo: Gerente General Fecha: Firma:	Nombre: Álvaro Guzmán Cargo: Presidente Directorio Fecha: Firma:

 <p>CLUB DE TENIS SANTA CRUZ</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CALIDAD</p> <p>ESCUELA DE TENIS</p>	<p>Revisión: 04 CTSC-P-JDET-01</p> <p>Página 2 de 5</p>
---	---	---

1. OBJETIVOS.

El objetivo de este procedimiento es de normar, describir y documentar el procedimiento para la escuela de tenis.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al personal encargado directa o indirectamente de la escuela de tenis en todas sus secciones.

3. DEFINICIONES.

JDET: Jefe del Departamento de la Escuela de Tenis.

EEC Encargado de la escuela Competitiva.

EEI: Encargado de la escuela Intermedia.

EEB: Encargado de la escuela Básica.

Plan anual: Es la fase de entrenamiento en base a 4 macrociclos.

Macro ciclo: Es la fase de entrenamiento que tiene una duración de 8 a 12 semanas.

Mesociclo: Es la fase de entrenamiento que tiene una duración de 3 a 5 semanas.

Microciclo: Es la fase de entrenamiento que tiene una duración de 1 semana.

Sesión Diaria: Es la fase de entrenamiento para cada día de la semana.

I.T.N.: International Tennis Number – Numero Internacional de Tenis


I.T.F.: International Tennis Federation – Federación Internacional de Tenis.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Procedimiento de Calidad. Control de documentos y Datos (CTSC-G-GG-01).
- Manuales de capacitación editados por la ITF.
- Plan General de la Escuela de Tenis.

5. RESPONSABILIDADES.

- **JDET:** Es responsable elaborar y cumplir este procedimiento, también debe realizar un plan de trabajo anual y supervisar todo lo relacionado con la escuela de tenis.
- **EEC:** Es responsable de elaborar y hacer cumplir el procedimiento de la escuela competitiva, también debe planificar y supervisar todo lo relacionado con la escuela competitiva.
- **EEI:** Es responsable de elaborar y hacer cumplir el procedimiento de la escuela intermedia, también debe planificar y supervisar todo lo relacionado con la sección que esta a cargo.
- **EEB:** Es responsable de elaborar y hacer cumplir el procedimiento de la escuela básica, también debe planificar y supervisar todo lo relacionado con la escuela básica.
- **Profesores de Tenis:** Son encargados de llevar a cabo las planificaciones semanales y sesiones diarias de entrenamiento para los alumnos integrantes de la escuela de tenis y cumplir el presente procedimiento.

 <p>CLUB DE TENIS SANTA CRUZ</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CALIDAD</p> <p>ESCUELA DE TENIS</p>	<p>Revisión: 04 CTSC-P-JDET-01</p> <p>Página 3 de 5</p>
---	---	---

- **Preparador Físico:** Es responsable de planificar, evaluar, realizar y supervisar todo lo relacionado con la preparación física en base al manual de funciones y el plan anual.
- **Secretaria de Escuela de Tenis:** Es responsable de la inscripción y el registro de todos los alumnos de la escuela de tenis en general y cooperar en todo lo requerido por el JDET.

6. DESARROLLO.

6.1. Registro del alumno. La secretaria de la escuela de tenis debe inscribir y registrar a todo alumno hijo de socio o particular mediante formulario de Inscripción de Alumno (CTSC-P-JDET-01-F01) cada vez que el alumno pague su matrícula y previa presentación de un **certificado medico de buena salud para alumnos de la escuela intermedia y competitiva.**


6.2. Asistencia Diaria. Cada encargado de escuela, profesor de tenis preparador físico y psicólogo deportivo debe llevar la asistencia diaria de los alumnos de su grupo registrándola en el formulario Planilla de asistencia (CTSC-P-JDET-01-F02).

6.3. Planificación.

- **Plan Anual.** A principio de cada gestión el JDET elaborara un plan anual de entrenamiento para los diferentes niveles (básico, intermedio y competitivo) de la escuela de tenis Plan Anual ANEXO # 02.
- **Planificación Semanal.** Los encargados de cada escuela junto con el JDET deben realizar una planificación semanal en base al plan anual y registrarlo en el formulario Plan Semanal de Entrenamiento (CTSC-P-JDET-01-F03) donde se detalla los objetivos generales del entrenamiento que se realiza en la semana.
- **Planificación Diaria.** El profesor de tenis debe realizar una planificación de la sesión diaria en base al plan semanal elaborado por los encargados de escuela, usando el formulario Plan de sesión (CTSC-P-JDET-01-F04) donde se detalla puntualmente el entrenamiento que se realiza en la sesión diaria.
- **Preparación Física.** Los alumnos de la escuela de tenis realizan diariamente su preparación física según el procedimiento del preparador físico. (CTSC-P-PF-01)

6.4. Torneos. Los alumnos de la escuela participaran en los torneos nacionales, departamentales e internacionales de acuerdo a los calendarios elaborados por la Federación Boliviana de Tenis y la Asociación Cruceña de Tenis respectivamente.

6.4.1. Asistencia a Torneos. El JDET debe designar a los entrenadores que acompañaran a los equipos de la escuela de tenis a los torneos departamentales, nacionales e internacionales (Profesores de tenis, preparador físico)

 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD ESCUELA DE TENIS	Revisión: 04 CTSC-P-JDET-01 Página 4 de 5
--	--	--

6.4.2. Formularios de Torneos. Después de cada torneo, el profesor designado debe entregar todos los formularios de los torneos al JDET que se detallan a continuación:

1. Formulario llenado por los jugadores:

- Formulario de Rendimiento en el partido (CTSC-P-JDET-01-F06) llenado en:
 - Torneos Departamentales Solamente en finales - singles
 - Torneos Nacionales Solamente semifinales y finales - singles
 - Torneos Internacionales Todos los partidos - singles

2. Formulario llenado por los profesores:

- Informe de Resultados de Torneo (CTSC-P-JDET-01-F07)


6.5. Evaluaciones.

- **Evaluación para el ingreso del alumno.** El JDET entrevistar a todo alumno ingrese por primera vez o si es alumno regular que dejó la escuela por un periodo mayor a un año, para luego tomar una evaluación por el encargado de escuela que corresponda. El encargado de escuela registrara los resultados de la evaluación en el formulario Evaluación técnica (CTSC-P-JDET-01-F08)
- **Evaluación semestral del alumno.** Se realiza una evaluación general para todos los jugadores de tenis elaborada por la ITF donde se determina el nivel de juego del jugador en base al ITN (CTSC-P-JDET-01-F09) que es uno de los parámetros para determinar el cambio de sección dentro de la escuela de tenis (Básica - Intermedia – Competitiva).

6.6. Informes. Se presentaran los siguientes informes:

- Informe semestral del alumno registrado en el formulario de evaluación del alumno (CTSC-P-JDET-01-F10)
- Informe general del torneo Nacional usando el Anexo #01 que será elaborado por el profesor designado para el viaje y entregado al JDET 5 días después de realizado el torneo para luego presentarlo al directorio del club.
- Se realizan reuniones periódicas con los padres de familia de los alumnos dando a conocer el funcionamiento de la escuela y se les hace la entrega de los informes semestrales de cada uno de los alumnos.

6.7. Cambio de curso. Los cambios de curso se aprobarán por el staff de profesores, previo cumplimiento de requisitos de cada escuela, y registrados en el formulario Cambio de curso. (CTSC-P-JDET-01-F11)

 CLUB DE TENIS SANTA CRUZ	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD ESCUELA DE TENIS	Revisión: 04 CTSC-P-JDET-01 Página 5 de 5
--	--	--

6.8. Cambio de grupo.. El profesor es el responsable juntamente con el encargado de la escuela a autorizar que los alumnos puedan cambiar de grupo. Cada cambio de grupo deberá ser aprobado por el staff de profesores y encargado de cada escuela. Para este caso se deberá llenar el formulario cambio de grupo (CTSC-P-JDET-01-F14)

6.9. Reuniones de profesores. Se realizaran reuniones semanales con todos los profesores de tenis para analizar y hacer un seguimiento a las actividades programadas y temas que se presenten registrando los temas pendientes en el formulario Acta de reunión de profesores temas pendientes (CTSC-P-JDET-01-F12) y los temas que se ejecuten pasaran a ser registrados en el formulario de Acta de reunión de profesores temas ejecutados (CTSC-P-JDET-01-F13).

7. ANEXO

- Informe General de Torneos Nacionales Anexo #01
- Plan Anual Anexo #02
- Formulario Inscripción del Alumno (CTSC-P-JDET-01-F01)
- Formulario Planilla de Asistencia (CTSC-P-JDET-01-F02)
- Formulario Plan Semanal de Entrenamiento (CTSC-P-JDET-01-F03)
- Formulario Plan de Sesión (CTSC-P-JDET-01-F04)
- Formulario Rendimiento de Partido (CTSC-P-JDET-01-F06)
- Formulario Informe Resultados de Torneo (CTSC-P-JDET-01-F07)
- Formulario Evaluación Técnica (CTSC-P-JDET-01-F08)
- Formulario Evaluación ITN (CTSC-P-JDET-01-F09)
- Formulario Evaluación Semestral. (CTSC-P-JDET-01-F10)
- **Cambio de curso.** (CTSC-P-JDET-01-F11)
- Acta de reunión de profesores temas pendientes (CTSC-P-JDET-01-F12)
- Acta de reunión de profesores temas ejecutados (CTSC-P-JDET-01-F13)
- **Cambio de grupo** (CTSC-P-JDET-01-F14)