



Comunidad Balneario Consistorial  
EL TABO

## **PROCEDIMIENTO USO DE CANCHAS de TENIS**

### **1.- QUIENES PODRAN USAR LAS CANCHAS**

Todos los comuneros del Balneario Consistorial podrán hacer uso de las canchas de tenis de acuerdo al siguiente reglamento

Los comuneros que deseen hacer uso de las canchas, que son bienes de uso comunitario, deberán estar al día en el pago de sus cuotas sociales, según lo estipulan los Estatutos de la Comunidad, debiendo el funcionario de portería, revisar en forma previa el listado de socios morosos que para este efecto le proporciona la Administración.

### **2.- FORMA DE USO DE LAS CANCHAS DE TENIS**

Existen dos Modalidades de uso de las canchas de Tenis :

2.1.- Modalidad Con Pago

2.2.- Modalidad con pago reducido

**2.1.- Modalidad con pago.-** Esta modalidad se debe aplicar en los meses de Enero y Febrero y puede ser usada por Propietarios y Arrendatarios, teniendo prioridad en caso de conflictos horarios la solicitud hecha por el Propietario..

El procedimiento en esta modalidad en líneas generales es el siguiente:

- Cada jugador debe ver disponibilidad de cancha según el día y hora que desee jugar.
- Comprar el ticket de arriendo en los lugares y horas que el Directorio determine.
- Presentar el ticket de arriendo a la persona encargada de las canchas de Tenis (canchero).

**2.2.- Modalidad con Pago Reducido.-** Esta modalidad se debe aplicar entre los meses de marzo y diciembre inclusive y es un beneficio exclusivo para los Propietarios , salvo en los feriados largos y en las vacaciones de invierno o septiembre donde el Directorio tiene la facultad de suspender esta modalidad..



El procedimiento en esta modalidad es el siguiente:

- El comunero interesado en ocupar las canchas debe solicitar las llaves del recinto en la Portería
- Portería deberá llevar un Libro de Control de uso de las canchas en donde el funcionario debe registrar el número de la casa, el nombre del propietario, celular y fecha y hora de entrega de las llaves, este registro deberá ser firmado por el Comunero.

Una vez terminado el juego el comunero deberá devolver las llaves a Portería donde se debe registrar la fecha y hora de Devolución en el Libro de Control. Eventualmente, podrá devolver las llaves una persona distinta de aquella que las solicitó y quedó registrado en el Libro de Control. En este caso se consignará el nombre de la persona que devuelve las llaves.

- Es responsabilidad de los usuarios de la cancha dejarla en buen estado (emparejada, mojada y marcada para juego de dobles). El no cumplimiento de esta obligación será objeto de una multa que será fijada de acuerdo con la rama de tenis.
- Si un jugador encuentra la cancha en mal estado, deberá informar a Portería de esta situación a objeto de identificar al usuario anterior y cursar la multa correspondiente. Ideal envío de respaldo fotográfico.
- Si al término del día no se han devuelto las llaves, Administración debe llamar por teléfono a la última persona a quien se le entregaron las llaves exigiendo su devolución
- En caso de no recibir las llaves en las 24 hrs siguientes, se cursará multa a la persona que corresponda quedando inhabilitada para pedir las llaves nuevamente.

### **3.- DE LA ASIGNACIÓN DE CANCHAS Y HORARIOS DE JUEGO (Aplicable sólo a Modalidad 1)**

- a) Las canchas de tenis funcionarán de 09:00 a 19:00 horas de Lunes a Domingo. No obstante, el Directorio podrá disponer del cierre y/o habilitación de las mismas en días y horas distintas.
- b) La Comunidad contratará una persona responsable del mantenimiento y control del uso de las canchas de Tenis (canchero) durante los meses de



Enero y Febrero (modalidad con pago), preocupándose de su pago, colación y movilización.

- c) El canchero deberá disponer de una planilla diaria por cancha con separaciones por hora donde deberá anotar las Reservaciones y posteriormente el número del Ticket de arriendo que debe entregar cada jugador.
- d) El Directorio debe fijar los valores de cobro por hora antes del inicio de la temporada de verano, pudiendo fijar valores distintos para los Comuneros propietarios y a los Arrendatarios

#### **4.- CONTROL DE LOS PAGOS POR USO DE LAS CANCHAS (Aplicable sólo a Modalidad 1)**

El canchero deberá totalizar en forma diaria los tickets recibidos durante el día por cada cancha

Una vez a la semana (día lunes) debe hacer un resumen de la semana anterior y entregar las planillas de la semana al Administrador quien debe firma el resumen en señal de conformidad de la recepción.

El Administrador debe hacer recuento todos los días lunes de los valores recaudados en los puntos de venta y hacer un comprobante de ingreso de la Comunidad, depositándolo en el banco como parte de la Caja semanal.

El Directorio deberá designar una persona para que al término de la temporada efectúe la conciliación entre los valores recaudados y los tickets recibidos.

Cualquier miembro del Directorio y el Administrador tienen la facultad de solicitar en cualquier momento el estado de los tickets y el Cuadernos de Reservas y uso que debe llevar el canchero.

#### **5.- OBLIGACIONES DEL CANCHERO**



**(Aplicable sólo a Modalidad 1)**

- Cumplir todas las obligaciones administrativas señaladas anteriormente
- Hacer las Reservaciones y asignación de uso de cada cancha en los formularios correspondientes.
- Entregar siempre las canchas en buen estado, mojadas y marcadas para dobles.
- Preocuparse del cumplimiento de los horarios
- Mantener el aseo del lugar y de los camarines
- No recibir dinero en forma directa por el arriendo ni uso de las canchas
- Está facultado para ayudar “pasar pelotas” recibiendo propinas voluntarias de los jugadores.
- Ayudar en la realización de Torneos o Campeonatos que planifique la rama de Tenis
- Cuidar los Bienes de la Comunidad debiendo informar al Administrador en forma obligatoria y formal cualquier falla de los elementos que dispone (motobomba, mangueras, carro marcador, tiza, etc).

René Berríos  
Director

Alfonso Adrover  
Secretario

Pedro Leyton  
Tesorero

Antonio Llorente  
Presidente

**Marzo 2018**