

 <p>CLUB TENIS COCHABAMBA</p>	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	R 014/1
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	<i>Página 1 de 6</i> <i>DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025</i> <i>05/06/2023</i>

OBJETIVO: Reglamentar el ingreso de personas al Club De Tenis Cochabamba, con la finalidad de mejorar la Seguridad y el Control.

1. ALCANCE: Este reglamento es aplicable a todos los asociados del Club Tenis Cochabamba y sus dependientes y personas en general.

2. DEFINICIONES:

Están permitidos a ingresar al Club de Tenis Cochabamba los que a continuación se detallan:

- a) El Asociado o Asociada
- b) El Cónyuge
- c) Los Dependientes
- d) Los Beneficiarios
- e) Los Invitados
- f) Personas Autorizadas por Gerencia

2. Puerta Principal: Área donde está el registro digital, molinete, personal de recepción.

3. Ingreso Administrativo: Área de ingreso a las oficinas, donde se encuentra Gerencia General, Secretaría y Cobros.

4. Puertas adicionales: Dos puertas ubicadas por la Av. Ramón Ribero para actividades masivas (torneos, equipamiento),

5. Puerta de Ingreso a Restaurante (sector con gradas, cerca a la esquina del CTC).

3. RESPONSABILIDADES

1. Directorio:

3.1.- Es responsable de fijar las políticas de ingreso de personas, de acuerdo a determinaciones consensuadas.

3.2.- Es responsable de imponer sanciones por el no cumplimiento del Estatuto y los reglamentos.

2. Gerencia General:

3.3.- Es responsable de comunicar, por todos los medios disponibles, aquellas disposiciones contenidas en este reglamento

3.4.- Es responsable del cumplimiento del presente reglamento por los usuarios autorizados. Autorizar ingresos debidamente justificados.

 <p>CLUB TENIS COCHABAMBA</p>	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	<i>R 014/1</i>
		<i>Página 2 de 6</i>
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	<i>DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025</i>
		<i>05/06/2023</i>

3. Personal de control de Ingreso:

3.5.- Es el responsable de supervisar y controlar el ingreso de los Usuarios, utilizando los mecanismos de control del presente reglamento. Incluye personal de Seguridad.

4. Asociados:

3.6.- Los Asociados y Dependientes tienen el deber de cumplir con estas normas y tienen el derecho de contribuir a mejorar este Reglamento mediante sus sugerencias y/u observaciones.

4. ALCANCE

4.1.- Este Reglamento, con procedimientos, se aplica a todas las actividades operativas relacionadas a ingreso de personas al Club de Tenis Cochabamba, misma que está dirigida a los Asociados del CTC y de clientes diversos.

5. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE “ASOCIADOS” del CTC

CASO 1:

1) El ASOCIADO que ingresa por la puerta principal, registra en el lector biométrico y si **el sistema reconoce** al usuario, se autoriza su ingreso.

CASO 2:

1) El ASOCIADO que ingresa por la puerta principal, registra en el lector biométrico y **NO reconoce** al asociado.

a) El personal de control de ingreso, le solicitará su identificación y verificará en la si es un autorizado, si lo es, se le permite el ingreso y se le pide que se dirija al Ingreso Administrativo para verificar el motivo.

CASO 3:

1) El ASOCIADO que ingresa por la puerta principal, se registra en el lector biométrico y sí **el sistema reconoce al usuario, pero no le permite el ingreso por encontrarse en mora.**

a) El personal de ingreso le niega el acceso al club y el asociado deberá dirigirse al Ingreso Administrativo para verificar el estado de sus cuentas.

CASO 4:

1) En caso que el ASOCIADO **designa a una tercera persona** para ingresar al Club, para recoger a algún Alumno, debe llenar un formulario en Administración, autorizando el ingreso de la persona con fines específicos y/o justificados.

 <p>CLUB TENIS COCHABAMBA</p>	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	R 014/1
		Página 3 de 6
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025
		05/06/2023

6. PROCESO DE INGRESO de “ALUMNOS Y USUARIOS NO ASOCIADOS” del CTC

CASO 1:

- 1) El Alumno NO ASOCIADO, debidamente registrado en Administración, debe registrarse en el lector biométrico. En caso de no ser reconocido el personal de control de ingreso verifica su identidad y la compara con la base de datos, si la información es correcta, se le pide que se apersona a la Administración.

CASO 2:

- 1) LA PERSONA NO ASOCIADA que solicita ingreso al club por el Área de la Puerta Principal:
 - a) Debe presentar el formulario autorizado por el área Administrativa e identificarse para su registro.
 - b) El personal de control de ingreso registra el motivo de ingreso, le coloca una manilla distintiva, retiene la identificación y autoriza su ingreso al club.
 - c) Cuando el Usuario NO ASOCIADO se retira del club se corta la manilla y se le devuelve la identificación.

CASO 3:

- 1) LA PERSONA NO ASOCIADA es bienvenida a hacer uso del Restaurante, en caso de querer ingresar a las demás instalaciones debe regirse a lo estipulado en el punto anterior.

7. PROCESO DE INGRESO INVITADOS

- 1) Para el ingreso de un invitado por la Puerta Principal sea autorizado, **debe estar acompañado por el Asociado.**
- 2) El encargado de ingreso:
 - a) Solicita el ticket de invitado,
 - b) Solicita Identificación,
 - c) Anota en el sistema de registro de ingresos los datos del invitado y el número de ticket,
 - d) Coloca al invitado una manilla distintiva con la fecha.
- 3) Cuando el invitado se retira del club el personal de control de ingreso corta la manilla.

 <p>CLUB TENIS COCHABAMBA</p>	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	R 014/1
		Página 4 de 6
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025
		05/06/2023

- 4) El personal de control de ingreso debe verificar que en mientras el invitado se encuentre en el club también lo debe hacer el Asociado.

8. INGRESO DE SOCIOS DE RECIPROCIDAD

- 1) Cuando un socio de reciprocidad solicite ingreso al club:
 - a) Deberá mostrar el Carnet y Carta de solicitud de su respectivo Club que lo acredita como tal, además deberá mostrar alguna identificación con foto.
 - b) El personal de caseta de control deberá marcar en el Ticket o Carta, la fecha de ingreso y registrarlo en el sistema de control de ingresos y salidas.

9. INGRESO DE BICICLETAS U OTROS POR LA PUERTA LATERAL

- 1) En el caso de que los usuarios deseen ingresar bicicletas u otro (personas con capacidades diferentes), o que por su volumen no pasan por el molinete, deben completar primero los pasos de ingreso de los puntos 5.1, 6.1, 7.1 8.1 según corresponda.

10. SITUACIONES PARTICULARES

- 1) En el caso que a un usuario miembro se le niegue el ingreso y este de todas formas ingrese al club, el personal de caseta de control, deberá informar inmediatamente el caso a Gerencia, quien a su vez determinara inmediatamente las acciones correspondientes.
En el caso que a un usuario NO miembro se le niegue el ingreso y este de todas formas ingrese al club, el personal de caseta de control, deberá informar inmediatamente el caso a Gerencia, quien solicitara la intervención del personal de seguridad o la fuerza publica si se considera necesario.
- 2) Cuando al interior del club se desarrollen eventos públicos como torneos o campeonatos, la Gerencia deberá informar a caseta de control que procedimientos debe seguir para permitir el ingreso de usuarios NO miembros, así como las fechas y horarios en los que esta excepción se aplica.

	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	R 014/1
		Página 5 de 6
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025
		05/06/2023

10. RESPONSABILIDADES

1) Recepcionista(s).- Cordialmente recibir cualquier requerimiento de ingreso, considerar cada caso y de acuerdo al evento proceder con las instrucciones de este Reglamento. En ningún caso proceder y/o autorizar el ingreso si no corresponde.

1.1.- No tiene competencia de hacer excepciones

1.2.- Mantener un registro de Ingresos y salidas actualizadas.

1.3.- Orientar a las personas que no conocen de procedimientos o reglamentos del CTC

1.4.- Cualquier observación del Usuario, invitar a que se dirija a la Administración por el conducto regular o visitando las Oficinas.

1.5.- Registrar en el Libro de Reportes diario cualquier anomalía con toda la información pertinente.

2) Guardia de seguridad.- Tiene la finalidad de brindar apoyo al área de recepción, en el tema de seguridad de las instalaciones y del personal, evitando que personas extrañas ingresen a las instalaciones las cuales puedan comprometer con las actividades de la institución.

1.1 Colaborar con el personal de Recepción en el control de ingresos y salidas.

1.2 En caso en que no se encuentre algún personal de recepción, hacer cumplir los procedimientos descritos en el Reglamento.

1.3 En caso de ser un horario donde no se cuente con Recepcionista de turno, contactarse con el Gerente General o Director de Turno.

1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN

- ✓ Recepcionista de turno.
- ✓ Guardia de seguridad.
- ✓ Gerencia General.

	REGLAMENTOS USO DE INSTALACIONES	R 014/1
	REGLAMENTO INGRESO DE PERSONAS AL CTC	Página 6 de 6 DIRECTORIO GESTIÓN 2023 - 2025 05/06/2023

Revisado y Aprobado por:	Nombre:	Director:	Firma:
Club de Tenis Cochabamba Directorio Gestión 2023-2025	<i>Erick Vargas Campero</i>	<i>Presidente</i>	
	<i>Eduardo Revuelta Espinoza</i>	<i>Vicepresidente</i>	
	<i>Jorge Enrique Tejada Rivera</i>	<i>Secretario General</i>	
	<i>Paola Zambrana Andia</i>	<i>Tesorera</i>	
	<i>Mauricio Garcia Villarroel</i>	<i>Capitán General</i>	
	<i>Paula Duran Corrales</i>	<i>Vocal</i>	
	<i>Rosario Gomez de Stambuk</i>	<i>Vocal</i>	
	<i>Freddy Bustamante Terrazas</i>	<i>Vocal</i>	
	<i>Américo Duran Corrales</i>	<i>Vocal</i>	