



REGLAMENTOS

COUNTRY CLUB DE VILLA A.C.

Edición 2017

INDICE

ASOCIADOS

Reglamento para alquiler de bungalows
Reglamento interno para uso de bungalows
Reglamento para acampar en la sede de invierno
Reglamento de uso de las cabinas internet
Reglamento para el uso de camarines de niños y niñas del Centro Deportivo
Reglamento para uso de instalaciones en Villa Sur
Reglamento de alquiler de bungalows en Villa Sur
Reglamento de campers para la temporada de verano - playa norte
Reglamento para uso de la zona de campamento Villa Sur
Reglamento del Comité de Disciplina
Reglamento para ingreso de invitados para uso exclusivo de restaurantes
Reglamento de mobiliario de playa - sede de Chorrillos
Reglamento para reservación de parrillas fijas, parrillas portátiles, cilindros y caja china
Reglamento para reservación de parrillas Villa sur
Reglamento para la sauna caballeros y damas
Reglamento de reserva de sombrillas
Reglamento de uso del circuito de carritos a pedal sede de Chosica
Reglamento vigente y tarifas para alquiler de salones y diferentes ambientes del Country Club de Villa
Reglamento de uso de la terraza marina
Reglamento de atención en tópico
Procedimiento: traslado de asociados de villa chorrillos a Villa Chosica y viceversa-domingos y feriados
Procedimiento: traslado de asociados de villa chorrillos a Villa Sur y viceversa - domingos y feriados
Reglamento de uso de la piscina de niños (patera)
Reglamento de la Sala de estar de niños - sedes de Chorrillos y Chosica
Reglamento de objetos perdidos
Reglamento de uso del "HOYO 19"
Reglamento de uso del "MATCH POINT"

DEPORTES

Reglamento de academias, inscripciones, asistencias y normas
Reglamento de profesores y personal de la academia
Reglamento de profesores modalidad "trato directo"

Golf

Reglamento de uso del campo de golf
Reglamento de uso de carros de golf
Reglamento de la academia de golf
Reglamento del laboratorio de golf
Reglamento del Comité Técnico Permanente de campo de golf
Reglamento de procedimiento para invitados que desean jugar golf

Tenis

Reglamento interno de tenis

Reglamento para el uso de canchas con luces

Reglamento sobre ranking acumulativo y retos de tenis

Raquetas y otros deportes

Reglamento de uso y reserva de las canchas de paleta-frontón

Reglamento sobre retos en frontón

Reglamento sobre retos dobles en frontón

Reglamento para la venta de pelotas de paleta frontón

Reglamento de uso y reserva de las canchas de squash

Reglamento de fútbol 8

Reglamento de la piscina temperada

Reglamento para el uso del gimnasio

Reglamento para el uso del gimnasio - Villa Chosica

Reglamento de skate

Reglamento para la práctica de tiro

Reglamento para el uso de campo multideportivo

GENERALIDADES

REGLAMENTO PARA ALQUILER DE BUNGALOWS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 84 del 15 de Agosto del 2000

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 355 del 23 de Abril del 2014

Sede de Invierno

1. Generalidades

En su Sede de Invierno, el Country Club de Villa A.C. cuenta con treinta y dos (32) bungalows numerados, debidamente equipados, para uso de sus asociados, familiares e invitados.

2. Requisitos para registrarse

- 2.1 Para registrarse como participante en los sorteos para la adjudicación de un bungalow o solicitar la reserva de un bungalow, constituye requisito indispensable que el asociado se encuentre al día en el pago de sus cotizaciones y demás obligaciones contraídas con el Club.
- 2.2 La sola inscripción para participar en los sorteos o reservas para ocupar un bungalow, obliga al asociado, sus familiares e invitados, a observar estrictamente las disposiciones de este reglamento y/o cualquier otra directiva y/o disposición emitida por el Consejo Directivo de la institución.

3. De la inscripción

- 3.1 Para participar en los sorteos, el asociado o su cónyuge se inscribirá dentro del horario de oficina, en el Departamento de Asociados de la Sede de Verano en Chorrillos, hasta el día anterior a la fecha programada para el sorteo destinado a la adjudicación de bungalows.
- 3.2 La inscripción puede ser hecha personalmente, por carta-correo debidamente recepcionada. La inscripción a través del correo electrónico está permitida para los asociados que hayan proporcionado su dirección electrónica a la base de datos del Club y siempre que el pedido de inscripción provenga de dicha dirección. No está permitida la inscripción por teléfono.
- 3.3 El Club ha designado dos bungalows (N° 15 y 16) para el uso de personas discapacitadas. En caso que un asociado, cónyuge o sus hijos, con estas características, debidamente comprobadas, participen en el sorteo y se hagan acreedores a ocupar un bungalow, tendrán preferencia en la elección. Al momento de su inscripción deberán dejar constancia de su preferencia en el ticket.
- 3.4 Se encuentran impedidos de participar en el sorteo, los asociados que dentro de las 06 semanas anteriores al de la fecha de su realización, hayan sido favorecidos, también por sorteo, con la adjudicación de algún bungalow, hayan o no hecho uso de este derecho.
- 3.5 Únicamente en el caso que por falta de inscritos quedasen bungalows libres, el asociado, su cónyuge y sus familiares podrán registrarse para acceder a un bungalow por reserva, lo que no inhabilita su derecho a participar en los siguientes sorteos.

4. De la forma de adjudicación

Los bungalows podrán ser adjudicados al asociado, por sorteo o reserva previa.

- 4.1 Sorteo: Se realizará un sorteo semanal para adjudicar los bungalows los fines de semana, sean éstos calificados como “largos” o “cortos”, durante la temporada de invierno que se da inicio con la Semana Santa y termina en año nuevo.
- 4.2 En el mes de Enero de cada año, el Consejo Directivo calificará y establecerá el calendario anual de fines de semana “largos”, los cuales serán aquellos en los que los días Sábados y Domingos estén precedidos de Jueves o Viernes feriados y/o seguidos de Lunes y/o Martes feriados. Se entienden como fines de semana “cortos” los días Viernes, Sábados y Domingos continuos de cada semana.

- 4.3 Reserva previa: Se adjudicará directamente un bungalow al asociado que realice una reserva previa en caso que el número de asociados inscritos no supere de 32.
- 4.4 Cuando el número de asociados no supere a 32, el asociado podrá solicitar independientemente de sí salió sorteado o no, más de un bungalow.

5. De los sorteos

- 5.1 Los sorteos se realizarán semanalmente y con quince días de anticipación a la fecha prevista para la ocupación de los bungalows.
- 5.2 Los sorteos se realizarán los Sábados de cada semana, a las 12:30 hrs., en el Salón Principal del local de la Sede de Verano, en presencia de un Director y en ausencia de éste, del Gerente General del Club y/o su representante.
- 5.3 Para la adjudicación de un bungalow no constituye requisito indispensable que el asociado solicitante o su cónyuge esté presente en el sorteo. Bastará con que haya cumplido con los requisitos de inscripción (Ver punto 3), nombrando a un asociado para que lo represente o en su defecto delegando el encargo al representante del Club.

6. Procedimiento del sorteo

- 6.1 Se identificará a los inscritos presentes con el carnet de identidad emitido por el Club, a quienes se les entregará el ticket correspondiente. Cada asociado inscrito, presente, introducirá personalmente su ticket de inscripción en el ánfora habilitada para el sorteo, hasta las 12:30 hrs.
- 6.2 En caso de no asistir, su representante o el representante del Club leerá e introducirá los tickets de los inscritos no presentes.
- 6.3 De haber asociados con discapacidad inscritos (Ver punto 3.3), el representante deberá anunciarlo previamente al sorteo.
- 6.4 A las 12:30 hrs. se dará inicio al sorteo, se extraerá del ánfora un ticket por vez, estableciéndose un orden de favorecidos. Terminado el sorteo, se adjudicará los bungalows a los asociados en el orden en que resultaron sorteados debiendo estos indicar el bungalow que deseen ocupar.
- 6.5 En caso que un asociado con discapacidad o que tenga un familiar discapacitado (Ver punto 3.3) sea favorecido en el sorteo, tendrá preferencia en la elección de uno de los bungalows designados para ellos, procediéndose luego a la adjudicación de los demás bungalows a elección de los asociados, en el orden que fueron sorteados.
- 6.6 Cuando salga sorteado un asociado que no esté presente, el representante adjudicará el bungalow de acuerdo a la preferencia indicada en su inscripción. En caso de no estar disponible, el representante tomará la decisión.
- 6.7 Por sorteo, se designará a cinco (5) asociados suplentes en orden de precedencia, a quienes, en este mismo orden, se les adjudicará los bungalows que quedasen libres en caso que por cualquier motivo, razón o circunstancia, se anulase la adjudicación de un bungalow a un titular.
- 6.8 Cuando el número de inscritos sea menor que el número de bungalows en servicio se realizará el sorteo para el efecto que el asociado escoja el bungalow de su preferencia.

7. De la ocupación y sus horarios

- 7.1 Los bungalows se ocuparán por un mínimo de dos días y hasta por un máximo de seis días, en todos los casos previstos en el presente reglamento.
- 7.2 La ocupación por fines de semana será para un fin de semana completo. No habrá ocupación parcial, ni transferencia. El abandono de un bungalow o su ocupación tardía no dará derecho a devolución en dinero ni días acumulables.
- 7.3 Horario de entrada y salida:

- Ingreso: A partir de las 11:00 hrs.
Salida: Hasta las 16:30 hrs. (días de semana).
- 7.4 La ocupación durante los días de semana será desde el Martes (a partir de las 11:00 hrs.) hasta el Jueves y excepcionalmente hasta el día siguiente (hasta las 08:00 hrs.).
 - 7.5 La ocupación durante los fines de semana será desde el Viernes (a partir de las 11:00 hrs.) hasta el Domingo y excepcionalmente hasta el día siguiente (hasta las 08:00 hrs.).
 - 7.6 Se considera como excepcional aquellos casos que por razones de seguridad, mal clima, estado de la carretera y/o solicitud anticipada al responsable de la sede, se convenga en la salida al día siguiente.
 - 7.7 El horario de ocupación de los bungalows durante el fin de semana “largo” será desde el día de ingreso establecido en el calendario anual (a partir de las 11:00 hrs.), hasta el día de salida (16:30 hrs. en días de semana).
 - 7.8 El plazo límite de ocupación del bungalow será hasta el día siguiente de su reserva a las 14:00 hrs. De no existir alguna comunicación del asociado en la cual manifieste su intención de ocuparlo, el Departamento de Asociados podrá disponer de éste si existiera alguna solicitud de ocupación. En este caso no habrá devolución de monto alguno al asociado.

8. De las tarifas y del pago

- 8.1 Los asociados favorecidos con la adjudicación del bungalow abonarán el importe correspondiente al derecho de ocupación dentro de las 72 horas de realizado el sorteo. Dicho pago podrá hacerse en la caja del Club o en las diferentes cuentas corrientes que la institución mantiene en los Bancos, debiendo enviar el abono respectivo a través del correo electrónico.
- 8.2 Vencido este plazo, sin que el asociado haya hecho el pago indicado, el Club se reserva el derecho de adjudicar el bungalow a otro asociado de acuerdo al presente reglamento. En este caso el nuevo adjudicatario tendrá 24 horas para abonar el importe correspondiente.
- 8.3 El asociado podrá notificar y/o efectuar la anulación y/o cancelación de reserva del bungalow hasta con 72 horas de antelación a la fecha prevista para su ocupación. En este caso se aplicará una penalidad del 15% por gastos administrativos. Las anulaciones y/o cancelaciones que se realicen con posterioridad a este plazo no darán derecho a ninguna devolución, salvo que el bungalow sea ocupado por otro asociado, en cuyo caso el Club devolverá el 50% del importe pagado.
- 8.4 Los asociados que reserven bungalows para ser ocupados de Martes a Domingo, deberán pagar por adelantado la tarifa establecida y se sujetarán a lo dispuesto en el punto 8.3.
- 8.5 El Consejo Directivo podrá determinar tarifas especiales para un sólo día de arrendamiento.
- 8.6 Corresponde al Consejo Directivo fijar las tarifas por derecho de ocupación de bungalows.

9. Del uso de bungalows

- 9.1 Para ocupar el bungalow, el asociado deberá presentar la autorización pertinente en la oficina de la Sede de Invierno, acreditando el pago anticipado y el de los derechos por invitado, si fuere el caso, así como el nombre, edad, domicilio, número de documento de identidad de las personas que ocuparán el bungalow, reservándose el Club el derecho de admisión en caso de incongruencia con la documentación presentada.
- 9.2 En la eventualidad de huésped adicional, constituye un requisito de carácter obligatorio reportar su presencia a la Administración de la Sede, cumpliendo así con la formalidad del caso.
- 9.3 El bungalow será entregado al asociado titular y/o a su cónyuge por el personal encargado, previa identificación del asociado mediante su respectivo carnet de asociado y comprobación de la conformidad del inventario de los equipos de cama, utensilios de cocina, muebles y enseres. Dicho inventario será firmado por el asociado usuario y se le devolverá

al momento que proceda a la desocupación del bungalow, siempre y cuando no hubiere algún bien faltante. De existir faltantes y con las anotaciones correspondientes, su valor será automáticamente cargado en su cuenta corriente.

10. De la limpieza de los bungalows

- 10.1 El personal asignado pasará por las mañanas a efectuar la limpieza de los bungalows (tendido de camas, limpieza de baños, barrido, retoque en cocina, limpieza de parrilla y terraza y recojo de basura), salvo que el asociado expresara su deseo de no ser molestado, mediante el aviso respectivo. Este servicio se dará hasta las 14:00 hrs.
- 10.2 El aprovisionamiento de víveres y/o cualquier adicional al inventario será por cuenta exclusiva del usuario.

11. De los invitados

- 11.1 Los asociados podrán invitar a personas “no asociadas” de buena reputación a pernoctar en los bungalows, en este caso abonarán la suma correspondiente aplicándose las disposiciones vigentes para invitados a la fecha.
- 11.2 Los asociados asumirán cualquier responsabilidad que pudiese surgir en razón a la presencia de sus invitados en las instalaciones del Club, sin reserva ni limitación alguna.

12. De la transferencia del bungalow

- 12.1 El titular no podrá transferir su derecho de ocupar el bungalow adjudicado y cederlo a ningún asociado y/o persona alguna. El Club se reserva el derecho de constatar todas las veces que crea conveniente la presencia física del titular del bungalow y/o de su cónyuge. El incumplimiento de esta prohibición constituirá falta grave que será sometida al Comité de Disciplina.
- 12.2 El Consejo Directivo resolverá sobre los casos que no estén contemplados en el presente reglamento, pudiendo el Director de la Sede de Invierno o un representante de él, adoptar las medidas urgentes que se requieran con cargo a dar cuenta al Directorio.

REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE BUNGALOWS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 342 del 26 de Junio del 2013
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 356 del 28 de Mayo del 2014

1. El asociado deberá registrar a sus invitados al momento del ingreso al Club, en la Oficina de Administración. Si el ingreso se realizara después del horario de trabajo registrará a sus invitados en la puerta de ingreso y el pago lo podrá efectuar al día siguiente.
2. El asociado ingresará al bungalow asignado y será recibido por la Coordinadora de bungalows y el personal del área, quienes le harán entrega de las llaves del mismo. A su salida el asociado deberá entregar las llaves del bungalow a la camarera correspondiente, después de realizar el inventario.
3. Es responsabilidad y deber del asociado firmar el formato de inventario al ingresar al bungalow, luego de verificar que se encuentra completamente equipado y dejar todo conforme a la salida del mismo.
4. El horario establecido por el Consejo Directivo para uso de los bungalows es el siguiente:

Ingreso: A partir de las 11:00 hrs.
Salida: Hasta las 16:30 hrs. (días de semana)

El asociado no podrá permanecer en el bungalow después de las 16:30 horas reglamentarias los días de semana, de lo contrario, tendrá que realizar un abono adicional de S/. 50.00. Si el asociado persiste en no retirarse del bungalow a la hora establecida, la institución se verá obligada a enviarle una notificación a su domicilio.

5. El horario de limpieza de bungalows se realizará entre las 08:00 y 15:00 horas. El servicio de limpieza consiste en tendido de camas, limpieza de baños, pisos, reposteros, cocina, terraza, recojo de basura de baños y cocina, así como el aseo de pasadizos, corredores y escaleras. Si el asociado no se encontrara en el bungalow durante esas horas, la camarera estará autorizada a ingresar para realizar el servicio de limpieza.
6. Es responsabilidad del asociado la limpieza del menaje que utilice dentro de los bungalows. La camarera no realizará esta función.
7. El Club no se responsabiliza por cualquier pérdida o deterioro de objetos personales que no hubieran sido entregados en custodia al personal administrativo.
8. La camarera deberá verificar algún faltante en el bungalow en presencia del asociado al momento de su salida. De existir faltantes, se cargará automáticamente el valor de los mismos en la cuenta corriente del asociado.
9. Está completamente prohibido que el asociado ingrese al Club con mascotas.

REGLAMENTO PARA ACAMPAR EN LA SEDE DE INVIERNO

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 119 del 27 de Marzo del 2003

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 355 del 23 de Abril del 2014

Sede de Invierno

1. La reservación de espacios para acampar sólo podrán realizarlas los asociados activos, vitalicios, corporativos, temporales, transeúntes, mayores y sus cónyuges hasta con dos semanas de anticipación al uso y telefónicamente en la Sede de Invierno u Oficina de Asociados de Villa Chorrillos (Ver Anexo N° 01).
2. El asociado sólo tendrá derecho a reservar un espacio. Las reservaciones son personales e intransferibles.
3. El costo de la reservación y los horarios de ocupación y desocupación serán normados por el Consejo Directivo.
4. El pago por derecho de reservación de espacio será cargado en la cuenta corriente del asociado al momento de solicitar la reserva o podrá abonar en las diferentes cuentas corrientes que el Club mantiene con los bancos, debiendo enviar a través del correo electrónico el comprobante respectivo.
5. Cualquier anulación o cancelación de reserva deberá tramitarse a través de la Administración de la Sede de Invierno u Oficina de Asociados hasta con 72 horas de anticipación al uso.
6. Los invitados deberán permanecer en compañía del asociado durante el tiempo que haya reservado su espacio para acampar. El costo para los mismos será el establecido por el Consejo Directivo.
7. El área para la instalación de la carpa es de 4 x 4 m., contando con servicios higiénicos, parrillas, lavaderos e iluminación.
8. Las bancas con instalación eléctrica son exclusivamente para colocar radios, calentadores de agua y cargadores de batería. No podrán ser utilizados para instalar hornos microondas, licuadoras, tostadoras, secadoras de cabello o cualquier otro artefacto eléctrico.

9. Las bancas con instalación eléctrica estarán operativas a partir de las 07:00 a.m. hasta las 11:00 p.m.
10. No está permitido colocar cordeles entre los árboles para colgar ropa de uso personal o de limpieza, para tal fin se ha acondicionado un ambiente al costado de los servicios higiénicos.
11. No está permitido trasladar el mobiliario de cualquier área de la sede a la zona de camping.
12. Los vehículos sólo podrán ingresar hasta la playa de estacionamiento. No está permitido el ingreso de vehículos tipo “camper” a la sede.
13. Los desperdicios o la basura en general deberán ser depositados en los lugares acondicionados para ello, con la finalidad que el personal de limpieza pueda realizar su labor sin incomodar a los asociados.
14. El uso de armas de fuego está terminantemente prohibido así como la utilización del claxon, bocinas, sirenas y alarmas.
15. Sólo se podrá encender fogatas en las zonas acondicionadas para tal fin y será de entera responsabilidad del asociado.
16. No está permitido ingresar con mascotas a la sede.
17. No se podrán realizar reuniones o eventos que perturben la tranquilidad de los campistas o utilizar radios o equipos de sonido que tengan el volumen por encima de los decibeles permitidos.
18. El ingreso o salida de la sede entre las 11:00 p.m. y las 7:00 a.m. deberá ser previamente coordinada con la Administración del Club, bajo responsabilidad del solicitante.
19. El Club no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales de o sin valor durante su permanencia en la Sede de Invierno.
20. El asociado, sus familiares o invitados que infrinjan el presente reglamento o que observen conducta inapropiada durante su permanencia en la zona de camping estarán sujetos a las sanciones del caso, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Club.

ANEXO N° 01:

VILLA CHOSICA

Dirección: Carretera Central Km. 30.5 - Chosica
Teléfonos: 360-3087, 360-1349.

VILLA CHORRILLOS

Dirección: Av. Hernando de Lavalles s/n - Chorrillos
Teléfonos: 254-0109, anexos 122 ó 140.

Horarios

Ingreso: Desde las 11:00 a.m.
Salida: A partir de las 6:00 p.m.

REGLAMENTO DE USO DE CABINAS DE INTERNET

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 117 del 30 de Enero del 2003
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 176 del 11 de Enero del 2006
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 238 del 26 de Junio del 2008
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 311 del 16 de Agosto del 2011
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 320 del 27 de Diciembre del 2011
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 365 del 18 de Febrero del 2015
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 374 del 25 de Noviembre del 2015

El presente documento tiene como fin regular el uso del Servicio de Cabinas de Internet en nuestras sedes del Club.

1. Las cabinas estarán operativas en el siguiente horario:

Villa Chorrillos:

- Lunes a Domingo y feriados de 8:45 a 19:30 horas (Invierno y Verano)

Villa Chosica:

- Martes a Jueves y Domingo de 8:45 a 17:30 horas (Invierno)
- Viernes y Sábado de 8:45 a 20:00 horas (Invierno)

2. Los horarios serán determinados por el Consejo Directivo (Ver anexo N° 01).
3. En el horario de mayores no está permitido el ingreso de menores más en el horario de menores podrán ingresar mayores sin derecho a reserva.
4. El asociado podrá hacer uso del servicio durante 40 minutos continuos (adultos) y 25 minutos (niños) como máximo para dar oportunidad a los demás usuarios.
5. Sólo en caso de no haber demanda del servicio, el usuario podrá seguir utilizando la cabina hasta que llegue otra persona, respetándose los horarios establecidos en el punto 2.
6. La tolerancia para las reservas es de 10 minutos, pasados éstos queda sin efecto la reserva.
7. Sólo se permitirá el ingreso de una persona por cabina, excepto si se trata de un menor de 7 años acompañado de un adulto familiar. No se considerará a las nanas que acompañen a un niño menor de 7 años.
8. Los niños a partir de 7 años de edad podrán ingresar solos. Los menores de 7 años deberán estar acompañados de una persona adulta familiar durante su permanencia en Villanet.
9. El uso de las cabinas Internet no tendrá ningún costo para el asociado.
10. Los costos por servicio de impresión y otros son determinados por el Consejo Directivo y figuran en el presente reglamento en el anexo N° 02, los mismos que serán cargados en cuenta corriente. Este servicio funciona sólo para Villanet - Chorrillos.
11. El Club no abastecerá ni de CD's o DVD's al asociado para el servicio antes mencionado.
12. No está permitido el ingreso a Villanet con comida, bebida, en ropa de baño o descalzo. Tampoco está permitido el ingreso con instrumentos deportivos (pelotas de fútbol, raquetas, palos de golf, etc.) porque podrían interrumpir el libre desplazamiento y ocasionar accidentes.
13. Está prohibido fumar en Villanet.
14. Las llamadas por celular deberán ser atendidas fuera de Villanet.

15. Los asociados asumirán el costo de reposición de los equipos de informática así como de los muebles que sean dañados por ellos.
16. No se permitirá la instalación de ningún software ajeno al que ya existe en cada cabina. Esto podría ocasionar lentitud en la computadora o daños permanentes.
17. El Club no se hará responsable de la información que el asociado guarde en las computadoras.
18. No está permitido hacer ruido dentro del ambiente de Cabinas de Internet. El personal encargado reportará de inmediato cualquier conducta inconveniente que contravenga la presente disposición, a fin de adoptar las acciones que correspondan.
19. El Club se reserva el derecho de restringir el acceso, por el plazo de dos meses, a los menores plenamente identificados que, al incurrir en reiteradas manifestaciones de inconducta, afecten el normal desarrollo de las actividades en dicho recinto.
20. El uso indebido del servicio será reportado inmediatamente a la Gerencia General y elevado al Comité de Disciplina del Club.

Anexo 01

Turnos y Horarios Villanet Chorrillos Horario de Invierno y Verano

Turnos	Horario
Mayores	08:45 - 09:30
	09:30 - 10:15
Menores	10:15 - 11:00
	11:00 - 11:45
	11:45 - 12:30
	12:30 - 13:15
	13:15 - 14:00
Mayores	14:00 - 14:45
	14:45 - 15:30
Menores	15:30 - 16:15
	16:15 - 17:00
	17:00 - 17:45
	17:45 - 18:30
	18:30 - 19:30

Turnos y Horarios Villanet Chosica Horario de Invierno

Turnos	Horario
Mayores	08:45 - 09:30

	09:30 - 10:15
Menores	10:15 - 11:00
	11:00 - 11:45
	11:45 - 12:30
	12:30 - 13:15
	13:15 - 14:00
Mayores	14:00 - 14:45
	14:45 - 15:30
Menores	15:30 - 16:15
	16:15 - 17:00
	17:00 - 17:45
	17:45 - 18:30
	18:30 - 19:15
	19:15 - 20:00

Anexo 02
Costos por servicios (Sólo en Villanet Chorrillos)

- Scaneo de imágenes o texto S/. 0.50 por hoja
- Sólo texto blanco y negro S/. 0.50 por hoja
- Texto más gráfico en blanco y negro S/. 1.00 por hoja
- Texto a color S/. 1.00 por hoja
- Texto más gráfico a color S/. 1.50 por hoja
- Full color (fotos) S/. 3.00 por hoja

**REGLAMENTO PARA EL USO DE CAMARINES DE NIÑOS Y NIÑAS DEL
CENTRO DEPORTIVO**

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 346 del 23 de Octubre del 2013
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 361 del 23 de Octubre del 2014

1. Los camarines son de uso exclusivo de niños o niñas, según corresponda, menores de 15 años.
2. Los menores deben identificarse con el encargado (a) del camarín, quien les proporcionará una toalla por persona. Las toallas no podrán ser retiradas del área.
3. El personal que labora en los camarines está encargado de la atención exclusiva dentro del área, limpieza y mantenimiento de los mismos.
4. Los menores que hayan hecho uso de la piscina deberán secarse adecuadamente, antes de ingresar al camarín, a fin de evitar accidentes.
5. Sólo los niños menores de 5 años podrán utilizar el camarín de niñas acompañados de la persona a su cuidado (dama).

6. No está permitido consumir alimentos, bebidas, ni realizar ningún tipo de juegos dentro del área.
7. Durante la estadía en el camarín, los usuarios deben mantener un correcto comportamiento, buenas costumbres y respeto a las normas.
8. El Club no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales que no sean dejados en custodia al personal encargado del camarín.
9. El asociado que infrinja el presente reglamento o que observe conducta inapropiada durante su permanencia en el camarín quedará sujeto a las sanciones del caso, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Club.
10. Los horarios del servicio del camarín serán establecidas por el Consejo Directivo.

REGLAMENTO PARA USO DE INSTALACIONES EN VILLA SUR Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 355 del 23 de Abril del 2014

En concordancia con los objetivos de nuestra institución se han establecido las siguientes disposiciones:

1. El ingreso a las instalaciones de Villa Sur está reservado exclusivamente a los asociados, sus cónyuges, hijos e invitados.
2. La velocidad máxima para el tránsito vehicular y traslado de playa a playa es de 15 km.
3. Se recomienda a los padres de familia indicar a sus hijos no alejarse del control de ellos para evitar accidentes así como el cumplimiento de las disposiciones de seguridad, especialmente en los lugares donde se vienen realizando trabajos de construcción y mantenimiento.
4. Sólo se podrá pernoctar y acampar en las playas con autorización y pago correspondiente.
5. Existen lavaderos destinados para el lavado de menaje y utensilios de cocina.
6. Recomendamos no acercarse ni escalar los cerros por deslizamientos de piedras.
7. Contamos con salvavidas quienes vigilan permanentemente a los bañistas para brindarles ayuda ante cualquier eventualidad desde las 9:00 a.m. hasta las 5:30 p.m.

Asimismo, no está permitido:

8. El ingreso de animales (mascotas) a las playas.
9. Hacer uso indebido del agua dulce que está destinado para el aseo personal en camarines, duchas y lavaderos, ni utilizarlo para el llenado de piscinas y recipientes de acopio.
10. El uso de jabón en las duchas y lava pies de las playas.
11. El uso de aparatos sonoros o instrumentos musicales que por su alto volumen causen molestias a los demás usuarios de la playa.
12. El uso de bicicletas, skates, tablas hawaianas, motos acuáticas y otros vehículos que puedan ocasionar daños a los bañistas y transeúntes que visiten la playa.
13. Arrojar en las playas, áreas peatonales y de circulación vehicular desechos tales como papeles, botellas, latas, etc., debiendo utilizar los tachos de basura instalados en las diferentes áreas de acopio.
14. La instalación de carpas en las playas central y sur. La zona de campamento está ubicada en la playa norte.
15. Cualquier tipo de juego violento que pueda causar daño alguno a los usuarios de la playa. Sólo se podrá disfrutar de los juegos de playa en los lugares establecidos por el Club.

16. Cualquier uso, actividad o acción que suponga un deterioro en las instalaciones y calidad de las playas.
17. Ingresar al mar en horarios en los cuales no se brinde el servicio de salvavidas.

* **Significado de las banderas en las playas**

Bandera verde: Apta para bañistas (playa tranquila).

Bandera amarilla: Precaución, especialmente con menores y personas mayores.

Bandera roja: Prohibido bañarse (muy peligrosa).

* **Uso de embarcaciones**

El Country Club de Villa, al no ser un Club náutico, no cuenta con muelle ni reglamento náutico y por consiguiente no está permitido el ingreso de embarcaciones como botes, kayaks con o sin motor, etc. al mar, a través de nuestras instalaciones.

El Club se libera de cualquier responsabilidad en caso ocurra algún accidente ocasionado por incumplimiento del presente reglamento.

REGLAMENTO PARA ALQUILER DE BUNGALOWS EN VILLA SUR

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 394 del 25 de Enero del 2017

Sede Villa Sur

Generalidades

En su Sede de Villa Sur, el Country Club de Villa cuenta con bungalows numerados, debidamente equipados, para uso de sus Asociados, familiares e invitados.

Requisitos para registrarse

- 2.1 Para registrarse como participante en los sorteos para la adjudicación de un bungalow o solicitar la reserva de un bungalow, constituye requisito indispensable que el Asociado se encuentre al día en el pago de sus cotizaciones y demás obligaciones contraídas con el Club.
- 2.2 La sola inscripción para participar en los sorteos o reservas para ocupar un bungalow, obliga al Asociado, sus familiares e invitados, a observar estrictamente las disposiciones de este reglamento y/o cualquier otra directiva y/o disposición emitida por el Consejo Directivo de la institución.

De la inscripción

- 3.1 Para participar en los sorteos, el Asociado o su cónyuge se inscribirá dentro del horario de oficina, en el Departamento de Asociados de la Sede de Verano en Chorrillos, hasta las 5:00 p.m. del día anterior a la fecha programada para el sorteo destinado a la adjudicación de bungalows.
- 3.2 La inscripción puede ser hecha personalmente o a través de correo electrónico. La inscripción a través del correo electrónico está permitida para los Asociados que hayan proporcionado su dirección electrónica a la base de datos del Club y siempre que el pedido de inscripción provenga de dicha dirección. No está permitida la inscripción por teléfono.
- 3.3 Los sorteos se realizarán con los Asociados que hayan solicitado participar en el sorteo y que no hayan utilizado bungalows en los dos fines de semana anteriores, sea por sorteo o adjudicación directa.

- 3.4 En caso que por falta de inscritos quedasen bungalows libres, el Asociado, su cónyuge y sus familiares podrán registrarse para acceder a un bungalow por reserva.

De la forma de adjudicación

Los bungalows podrán ser adjudicados al Asociado, por sorteo o reserva previa.

- 4.1 Sorteo: Se realizará un sorteo semanal para adjudicar los bungalows los fines de semana, sean éstos calificados como “largos” o “cortos”, durante toda la temporada.
- 4.2 En el mes de Enero de cada año, el Consejo Directivo calificará y establecerá el calendario anual de fines de semana “largos”, los cuales serán aquellos en los que los días sábados y Domingos estén precedidos de jueves o viernes feriados y/o seguidos de lunes y/o martes feriados. Se entienden como fines de semana “cortos” los días viernes, sábados y domingos continuos de cada semana.
- 4.3 Reserva previa: Se adjudicará directamente un bungalow al Asociado que realice una reserva previa en caso que el número de Asociados inscritos no supere la cantidad de bungalows existentes.
- 4.4 Cuando el número de bungalows adjudicados no supere a los existentes, el Asociado podrá solicitar, independientemente de sí salió sorteado o no, más de un bungalow.

De los sorteos

- 5.1 Los sorteos se realizarán semanalmente y con catorce días de anticipación a la fecha prevista para la ocupación de los bungalows.
- 5.2 Los sorteos serán públicos y se realizarán los Sábados de cada semana, a las 12:30 hrs., en la Oficina de Asociados de la Sede de Chorrillos, en presencia de un Director y en ausencia de éste, del Gerente General del Club y/o su representante.
- 5.3 Para la adjudicación de un bungalow no constituye requisito indispensable que el Asociado solicitante o su cónyuge esté presente en el sorteo. Bastará con que haya cumplido con los requisitos de inscripción (Ver punto 3).

Procedimiento del sorteo

- 6.1 A las 12:30 hrs. se dará inicio al sorteo, se extraerá del ánfora un ticket, estableciéndose un orden de favorecidos. Terminado el sorteo, se adjudicarán los bungalows a los Asociados en el orden en que resultaron sorteados.
- 6.2 Se establecerá una lista de espera, por sorteo, entre todos los Asociados inscritos que no hayan salido beneficiados, a quienes, en el orden del sorteo, se les adjudicará los bungalows que quedasen libres en caso que por cualquier motivo, razón o circunstancia, se anulase la adjudicación de un bungalow a un titular.
- 6.3 El mismo día del sorteo los Asociados no inscritos podrán anotarse en la lista de espera y serán considerados a continuación de los Asociados mencionados en el punto 6.2.
- 6.4 Terminado el sorteo se publicará la lista de adjudicados y la lista de espera en las vitrinas del Club y se informará el resultado por medio de comunicaciones electrónicas a los Asociados inscritos para ese fin de semana.

De la ocupación y sus horarios

- 7.1 Los bungalows se ocuparán por un mínimo de dos días y hasta por un máximo de seis días, en todos los casos previstos en el presente reglamento.
- 7.2 La ocupación por fines de semana será para un fin de semana completo. No habrá ocupación parcial, ni transferencia. El abandono de un bungalow o su ocupación tardía no dará derecho a devolución en dinero ni días acumulables.
- 7.3 Horario de entrada y salida:
Ingreso: A partir de las 11:00 hrs.

Salida: Hasta las 16:30 hrs. (días de semana).

La ocupación durante los días de semana será desde el martes (a partir de las 11:00 hrs.) hasta el jueves.

La ocupación durante los fines de semana será desde el viernes (a partir de las 11:00 hrs.) hasta el domingo y excepcionalmente hasta el día siguiente (hasta las 09:00 hrs.).

Se considera como excepcional aquellos casos que por razones de seguridad, mal clima, estado de la carretera y/o solicitud anticipada al responsable de la sede, se convenga en la salida al día siguiente.

- 7.7 El horario de ocupación de los bungalows durante el fin de semana “largo” será desde el día de ingreso establecido (a partir de las 11:00 hrs.), hasta el día de salida (16:30 hrs.).
- 7.8 El plazo límite de ocupación del bungalow será hasta el día siguiente de su reserva a las 14:00 hrs. De no existir alguna comunicación del Asociado en la cual manifieste su intención de ocuparlo, el Departamento de Asociados podrá disponer de éste si existiera alguna solicitud de ocupación. En este caso no habrá devolución de monto alguno al Asociado.

De las tarifas y del pago

- 8.1 Los Asociados favorecidos con la adjudicación del bungalow abonarán el importe correspondiente al derecho de ocupación dentro de las 72 horas de realizado el sorteo. Dicho pago podrá hacerse en la caja del Club o en las diferentes cuentas corrientes que la institución mantiene en los Bancos, debiendo enviar el abono respectivo a través del correo electrónico.
- 8.2 Vencido este plazo sin que el Asociado haya hecho el pago indicado, el Club se reserva el derecho de adjudicar el bungalow a otro Asociado de acuerdo al presente reglamento. En este caso el nuevo adjudicatario tendrá 24 horas para abonar el importe correspondiente.
- 8.3 El Asociado podrá notificar y/o efectuar la anulación y/o cancelación de reserva del bungalow hasta con 72 horas de antelación a la fecha prevista para su ocupación. En este caso se aplicará una penalidad del 15% por gastos administrativos. Las anulaciones y/o cancelaciones que se realicen con posterioridad a este plazo no darán derecho a ninguna devolución, salvo que el bungalow sea ocupado por otro Asociado, en cuyo caso el Club devolverá el 50% del importe pagado.
- 8.4 Los Asociados que reserven bungalows para ser ocupados de martes a domingo, en los casos de adjudicación directa, deberán pagar por adelantado la tarifa establecida y se sujetarán a lo dispuesto en el punto 8.3.
- 8.5 El Consejo Directivo podrá determinar tarifas especiales para un sólo día de arrendamiento.
- 8.6 Corresponde al Consejo Directivo fijar las tarifas por derecho de ocupación de bungalows.

Del uso de bungalows

- 9.1 Para ocupar el bungalow, el Asociado deberá presentar la autorización pertinente en la sede de Villa Sur, acreditando el pago anticipado y el de los derechos por invitado, si fuere el caso, así como el nombre, edad, domicilio, número de documento de identidad de las personas que ocuparán el bungalow, reservándose el Club el derecho de admisión en caso de incongruencia con la documentación presentada.
- 9.2 En la eventualidad de huésped adicional, constituye un requisito de carácter obligatorio reportar su presencia a la Administración de la Sede, cumpliendo así con la formalidad del caso.
- 9.3 El bungalow será entregado al Asociado titular y/o a su cónyuge por el personal encargado, previa identificación del Asociado mediante su respectivo carnet de Asociado y comprobación de la conformidad del inventario de los equipos de cama, utensilios de cocina, muebles y enseres. Dicho inventario será firmado por el Asociado usuario y se le devolverá al momento que proceda a la desocupación del bungalow, siempre y cuando no hubiere algún bien

faltante. De existir faltantes y con las anotaciones correspondientes, su valor será automáticamente cargado en su cuenta corriente.

De la limpieza de los bungalows

- 10.1 El personal asignado pasará por las mañanas a efectuar la limpieza de los bungalows (tendido de camas, limpieza de baños, barrido, retoque en cocina y recojo de basura), salvo que el Asociado expresara su deseo de no ser molestado, mediante el aviso respectivo. Este servicio se dará hasta las 14:00 hrs. Pasada esa hora no se aceptarán solicitudes de limpieza hasta el día siguiente.
- 10.2 El aprovisionamiento de víveres y/o cualquier adicional al inventario será por cuenta exclusiva del usuario.

De los invitados

- 11.1 Los Asociados podrán invitar a personas “no Asociadas” de buena reputación a pernoctar en los bungalows, en este caso abonarán la tarifa correspondiente a invitados, aplicándose las disposiciones para invitados vigentes a la fecha.
- 11.2 Los Asociados asumirán cualquier responsabilidad que pudiese surgir en razón a la presencia de sus invitados en las instalaciones del Club, sin reserva ni limitación alguna.

De la transferencia del bungalow

- 12.1 El titular no podrá transferir su derecho de ocupar el bungalow adjudicado y cederlo a ningún Asociado y/o persona alguna. El Club se reserva el derecho de constatar todas las veces que crea conveniente la presencia física del titular del bungalow y/o de su cónyuge. El incumplimiento de esta prohibición constituirá falta grave que será sometida al Comité de Disciplina.
- 12.2 El Consejo Directivo resolverá sobre los casos que no estén contemplados en el presente reglamento, pudiendo el Director de la Sede o un representante de él, adoptar las medidas urgentes que se requieran con cargo a dar cuenta al Directorio.

REGLAMENTO DE CAMPERS PARA LA TEMPORADA DE VERANO - PLAYA NORTE

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 244 del 23 de Setiembre del 2008
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 292 del 28 de Setiembre del 2010
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 334 del 17 de Octubre del 2012
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 344 del 28 de Agosto del 2013

1. DE LA INSCRIPCION

- 1.1 Podrán participar en el sorteo para ocupar un espacio de camper en la sede de Villa Sur los asociados que se encuentren al día en sus cotizaciones y demás obligaciones con el Club, incluyendo el mes vigente del sorteo.
- 1.2 El asociado interesado en instalar su camper podrá inscribirse para el sorteo en el Departamento de Asociados hasta la fecha límite asignada.
- 1.3 Por cada camper sólo se podrá inscribir un asociado. No se permite la inscripción de asociados familiares con el mismo camper.

- 1.4 El asociado que haya sido beneficiado en el sorteo deberá presentar una ficha con sus datos personales y consignar las características del camper. Asimismo, debe presentar 01 fotografía de cada uno de los lados del camper (4) y documentos de propiedad del mismo, declaración jurada de propiedad o un contrato de alquiler. Los campers así registrados, serán los únicos que podrán ingresar al lote asignado, quedando prohibido utilizar un camper diferente. Sólo se permite la utilización de un camper durante toda la temporada por asociado.
- 1.5 El inicio de la temporada será la misma que en nuestra sede de Villa Chorrillos, teniendo habilitados los servicios al asociado a partir del 15 de Diciembre.

2. DE LA FORMA DE ADJUDICACION

- 2.1 El Departamento de Asociados indicará oportunamente la fecha, hora y lugar de sorteo.
- 2.2 El Country Club de Villa ha dispuesto espacios de camper en la playa norte para tal fin. Cada espacio tiene una medida determinada. Los asociados no podrán hacer uso fuera del espacio asignado.
- 2.3 Los asociados inscritos participarán en un sorteo para escoger su espacio según el plano elaborado para dicho fin.
- 2.4 El sorteo se realizará en 2 partes: En la primera participarán los asociados que en la temporada del verano anterior hubieran registrado una asistencia igual o superior a doce semanas para quienes se asignarán 11 lotes y en la segunda parte participarán todos los inscritos y se asignarán el resto de los lotes.
- 2.5 El Registro de asistencia se llevará a cabo en cada temporada, teniendo en cuenta las veces que el asociado, su cónyuge o invitados (que tengan a la vez la calidad de asociados del Club) hayan asistido 20 horas continuas cualquier día de cada semana dentro de la temporada de verano. Para efecto de este registro, el hecho de asistir un día o más de cada semana se computará como una semana asistida. Se entiende que, para el cómputo de las 20 horas, la semana se inicia el día Lunes a las 10:00 horas y termina el Lunes siguiente a las 09:59 horas.
- 2.6 El asociado escogerá su espacio según el orden de extracción del ticket hasta completar los espacios establecidos. De existir un número mayor de asociados participantes que los espacios establecidos, dichos asociados conformarán una lista de espera teniendo en cuenta el orden del sorteo, considerándolos como suplentes.
- 2.7 Los campers que superen la longitud establecida (incluyendo el triángulo de remolque) serán ubicados en las filas posteriores o en el lugar que determine la Administración.

3. DEL IMPORTE Y OPORTUNIDAD DE PAGO

- 3.1 La cuota será fijada oportunamente por el Consejo Directivo del Club.
- 3.2 Los asociados favorecidos con la adjudicación del espacio de camper, abonarán el importe correspondiente al derecho de ocupación en un periodo no mayor a los 7 días de realizado el sorteo. Dicho pago podrá hacerse en las cajas del Club o en las diferentes cuentas corrientes que el Club mantiene en los bancos, debiendo enviar el comprobante por correo electrónico o por fax.
- 3.3 Vencido este plazo, sin que el asociado haya hecho el pago indicado, el Club se reserva el derecho de adjudicar el espacio a otro asociado de acuerdo a la lista de espera.

4. DE LOS ESPACIOS ASIGNADOS

- 4.1 El asociado que obtuvo un espacio, tendrá que trasladar su camper a Villa Sur según el cronograma que se establecerá.

Es importante respetar el cronograma establecido para que la ubicación de cada uno de los campers pueda ejecutarse sin inconvenientes. El no cumplimiento del calendario establecido podría generar la imposibilidad de ingreso del camper al lugar designado,

esto será de exclusiva responsabilidad del asociado. De ser el caso el asociado perderá su opción.

- 4.2 El asociado que hubiese sido favorecido con la asignación de un espacio no podrá cederlo, bajo ningún concepto a otro asociado o invitado.
- 4.3 El asociado que no utilice su camper durante tres semanas consecutivas de inasistencia deberá retirarlo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y comunicada con antelación y por escrito al Administrador de la sede. De no hacerlo, el Administrador ordenará el retiro del camper a otra zona, por cuenta y riesgo del asociado, sin ninguna responsabilidad para el Club por los daños o pérdidas que el traslado pudiera ocasionar.
- 4.4 El espacio que quede libre se entregará al asociado designado como suplente, de acuerdo al orden que hubiera tenido en el sorteo, de no haber suplente se asignará a los que se encuentren en lista de espera, de acuerdo al orden de inscripción.
- 4.5 No se permitirá la instalación de una carpa adicional en la zona de campers. Dicha carpa libre de costo, podrá instalarse en el área que el Club pone a disposición de todos los asociados designada para campamentos, empleando los conductos regulares.
- 4.6 Las paredes laterales que impidan la vista al mar están prohibidas.
- 4.7 Los colgadores de ropa y toallas ocuparán sólo el espacio lateral de frontera que existe entre dos campers, de tal modo que no estén a la vista.

5. OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

- 5.1 La asignación del área no constituye a favor del asociado derecho de propiedad sobre el terreno, ni derecho exclusivo de uso de las instalaciones a las que tienen acceso. El derecho para ocupar el sitio que se le asigne quedará circunscrito al cumplimiento del presente Reglamento.
- 5.2 El asociado debe mantener su camper en condiciones que permitan su desplazamiento inmediato frente a cualquier eventualidad. Dejará su camper con todos los accesorios que faciliten una rápida movilización.
- 5.3 El asociado deberá mantener su camper limpio, en perfectas condiciones de mantenimiento y bien pintado. De igual forma todos los muebles, enseres y equipos que se encuentren en el exterior del camper.
- 5.4 No está permitida la instalación de cocinas o artefactos en el exterior de los campers que den mal aspecto al espacio asignado o represente un riesgo para la seguridad de los asistentes.
- 5.5 Entre las 11:00 p.m. y las 9:00 a.m. está prohibido realizar reuniones que perturben la tranquilidad de los asociados. Como excepción, se permitirá reuniones los días Viernes, Sábados y días anteriores a los feriados hasta la 1:30 a.m.
- 5.6 El Club brindará facilidades a los campers para el aprovisionamiento de energía eléctrica, agua potable y desagüe (solamente para desechos líquidos).
- 5.7 Queda terminantemente prohibida la cesión de uso del camper por un asociado o invitado distinto al favorecido con el espacio. En casos excepcionales, la Administración de la sede autorizará que el asociado preste su camper a un familiar asociado por un fin de semana. Dicha cesión no se contabilizará como asistencia del asociado titular del camper.
- 5.8 No está permitido hacer extensiones de instalaciones eléctricas.
- 5.9 No podrá utilizarse el agua dulce para llenado de piscinas y recipientes de acopio.
- 5.10 No está permitido estacionar los autos en el estacionamiento reservado para los campers.
- 5.11 Los desperdicios o la basura en general deberán ser depositados en los lugares acondicionados para ello, con la finalidad que el personal de limpieza pueda realizar su labor sin incomodar al asociado.

- 5.12 El ingreso o salida de la sede entre las 11:00 p.m. y las 7:00 a.m. deberá ser previamente coordinada con la Administración del Club, bajo responsabilidad del solicitante.

6. SANCIONES Y COMPROMISO

- 6.1 La trasgresión de las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas según el Estatuto vigente.
- 6.2 Este Reglamento de uso se entregará a los asociados el día del sorteo de los campers, debiendo el asociado firmar el Acta de adjudicación de espacios en señal de pleno compromiso y aceptación.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El Club no se responsabiliza por la custodia o cualquier desperfecto que pueda producirse en los campers, así como por los deterioros, pérdidas o sustracciones de los bienes del asociado dejados en el camper o en el espacio asignado para su ubicación.
- 7.2 El control de asistencia será efectuado por el personal de la sede y se publicará semanalmente en la vitrina ubicada en la zona de campers. Los reclamos serán tomados en cuenta sólo si son efectuados por escrito.
- 7.3 El Club podrá en cualquier momento disponer el retiro del camper (por aplicación del Art. 25 o medidas disciplinarias). El asociado notificado tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para su cumplimiento. Vencido el plazo sin que se haya efectuado el retiro del camper, el Club procederá con el cobro de una penalidad de S/. 50.00 por día, quedando autorizado para realizar el traslado por cuenta, costo y riesgo del asociado.
- 7.4 Al cierre de temporada los propietarios de los campers tendrán un plazo de quince (15) días calendario para desocupar el área asignada. Cumplido el plazo otorgado, se procederá con el cobro de una penalidad de S/. 50.00 por día.
- 7.5 Cualquier variación, interpretación o disposición que no esté contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Directivo y canalizada a través del Administrador de la sede.
- 7.6 Las particularidades de cada temporada de verano serán recogidas y reglamentadas como **Disposiciones Transitorias**. Se publicarán luego de la respectiva aprobación por el Consejo Directivo.

8. DE LOS INVITADOS

- 8.1 El ingreso y costo de los invitados será normado por el Consejo Directivo.
- 8.2 La invitación es válida sólo con la presencia del asociado titular y/o cónyuge.
- 8.3 Los asociados son responsables por los daños causados a las instalaciones y a terceros así como por las infracciones al Estatuto, Reglamento o acuerdos de Consejo Directivo que cometan sus familiares y/o invitados.
- 8.4 El asociado deberá presentar obligatoriamente su carnet para identificarse y poder verificar sus datos y el de sus familiares. Además deberá registrar a cada uno de sus invitados a la hora de ingresar a las instalaciones del Club.
- 8.5 Los invitados deberán presentar y tener a la mano un documento de identidad para efectos de control cada vez que les sea solicitado.

REGLAMENTO PARA USO DE LA ZONA DE CAMPAMENTO VILLA SUR

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 252 del 27 de Enero del 2009

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 324 del 16 de Febrero del 2012

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 374 del 25 de Noviembre del 2015

1. Es requisito para acampar que el asociado esté al día en sus obligaciones con el Club y abone los derechos respectivos.
2. La inscripción da derecho al asociado a un lote (4 m. x 4 m.) que se encontrará en el interior de una herradura señalizada en toda la zona de campamento.
3. El asociado sólo tendrá derecho a reservar un espacio. Las reservaciones son personales e intransferibles.
4. El pago por derecho de reservación de espacio será cargado en la cuenta corriente del asociado al momento de solicitar la reserva o podrá abonar en las diferentes cuentas corrientes que el Club mantiene con los diferentes bancos.
5. Cualquier anulación o cancelación de la reserva deberá tramitarse con 72 horas de anticipación al uso, de lo contrario, se le aplicará una penalidad del 15% por gastos administrativos. Las anulaciones y/o cancelaciones que se realicen con posterioridad a este plazo no darán derecho a ninguna devolución, salvo que el espacio sea ocupado por otro asociado, en cuyo caso el Club devolverá el 50% del importe pagado.
6. Los desperdicios o la basura en general deberán ser depositados en los lugares acondicionados para ello, con la finalidad que el personal de limpieza pueda realizar su labor sin incomodar al asociado.
7. El desplazamiento de los vehículos por las instalaciones del Club será a 20 km/h. y en horas de la noche se realizará con luces bajas.
8. El estacionamiento de vehículos será dentro de las áreas destinadas para tal fin y deberá efectuarse en forma ordenada, de manera que no interrumpa el flujo de éstos.
9. El ingreso o salida de la Sede entre las 11:00 p.m. y las 7:00 a.m. deberá ser previamente coordinada con la Administración del Club, bajo responsabilidad del solicitante.
10. El Club no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales durante la permanencia en la Sede.

Durante su estancia en Villa Sur, los asociados, familiares e invitados se encuentran impedidos de:

- Trasladar colchonetas y/o mobiliario del Club a la zona de campamento.
- Llevar o permitir que se introduzcan animales dentro de las instalaciones del Club.
- Realizar reuniones o actividades que perturben la tranquilidad de los asistentes al Club, antes de las 09:00 hrs. y después de las 23:00 hrs.
- Usar armas de fuego de cualquier tipo, hacer sonar el claxon, bocinas, sirenas, alarmas y uso de fuegos artificiales.
- Introducir o invadir la zona de campamento y/o playa con automóviles y/o camionetas.
- Instalar carpas fuera de las zonas asignadas.
- Encender fogatas en las zonas que no están demarcadas exclusivamente para tal fin.
- Desechar el carbón encendido (residuos), arrojarlo o enterrarlo en las áreas de fogatas. El mismo deberá ser apagado con agua y depositado en los envases de basura provistos en la zona.
- Dejar, lanzar o almacenar cualquier clase de desperdicios en la playa.
- Quebrar o permitir quebrar envases de cristal o vidrio.
- En general, practicar actos que atenten contra la moral y buenas costumbres.
- Subir a la torre del salvavidas.

- Desperdiciar el agua tanto en duchas como en baños y lavaderos.
- Lavar utensilios varios en los camarines o baños.

Invitados a la Sede de Villa Sur

1. La invitación es válida, sólo con la presencia del asociado titular y/o cónyuge.
2. El costo de los invitados será normado por el Consejo Directivo.
3. Los asociados son responsables por los daños materiales y por las infracciones al estatuto, reglamento, acuerdos de Consejo Directivo que cometan sus familiares y/o invitados.
4. El asociado deberá presentar obligatoriamente su carnet para identificarse y poder verificar sus datos y el de sus familiares. Además deberá registrar a cada uno de sus invitados a la hora de ingresar a las instalaciones del Club.
5. Los invitados deberán presentar y tener a la mano un documento de identidad para efectos de control cada vez que les sea solicitado.

REGLAMENTO DEL COMITE DE DISCIPLINA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 43 del 28 de Enero de 1999

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 359 del 27 de Agosto del 2014

1. DESCRIPCION Y FUNCIONES:

COMITE DE DISCIPLINA: El Comité de Disciplina resolverá en primera instancia los asuntos que le someta el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo, en relación a las quejas y denuncias de parte o investigaciones de oficio que se formulen contra los asociados por infracción al Estatuto Social, a las disposiciones de la Asamblea General y a los acuerdos del Consejo Directivo, así como en los casos contemplados en los incisos b) y d) del artículo 111 del Estatuto.

El Comité de Disciplina podrá aplicar en Primera Instancia cualquiera de las sanciones contempladas en el artículo 110 del Estatuto.

El Comité de Disciplina está conformado por no menos de tres ni más de cinco miembros y se rige por el siguiente reglamento interno.

2. REGLAMENTO INTERNO:

Artículo Primero: El Comité de Disciplina sesionará válidamente cuando estén reunidos más de la mitad de sus miembros. Podrá ser convocado por su Presidente o por el Consejo Directivo. El Comité de Disciplina resolverá sobre los asuntos materia de convocatoria.

El Comité sesionará en los locales institucionales, indistintamente; pudiendo ser convocado en cualquier otro lugar de la Capital de la República.

Artículo Segundo: El cargo de miembro del Comité de Disciplina es indelegable.

Artículo Tercero: Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, excepto el de separación definitiva de un asociado, para el cual se requerirá mayoría calificada.

Artículo Cuarto: El Comité de Disciplina para su adecuada marcha y buen orden tendrá los siguientes documentos de control:

4.A. Cuaderno de Ingreso de causas o peticiones.

4.B. Libro de Actas o en su defecto hojas correlativamente numeradas que contendrán la transcripción reseñada de cada sesión o reunión.

4.C. Libro de egresos y de cargo de remisiones de sus peticiones y acuerdos.

Todos estos libros y/o cuadernos y/o actas obrarán en el Departamento de Asociados de la Asociación a disposición del Comité de Disciplina y del Consejo Directivo.

Las Actas serán suscritas por el Presidente y el Vocal Secretario del Comité de Disciplina.

Artículo Quinto: Los miembros del Comité de Disciplina elegirán en la Sesión de Instalación a su Presidente y Secretario. Esta designación es para todo el período, salvo que sus integrantes acuerden un sistema rotativo por períodos más cortos.

3. INSTANCIAS/TERMINOS:

El Comité de Disciplina resuelve en Primera Instancia sobre los asuntos que le son sometidos a conocimiento. Sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio.

El Consejo Directivo resuelve en Segunda Instancia, ya sea por impugnación de las partes del proceso, o por avocamiento de oficio a la materia.

TERMINOS DE INSTANCIA DE TODO PROCESO:

- A.** Remitida la materia a consideración del Comité de Disciplina, éste podrá solicitar de cualquier estamento administrativo del Club informe y/u opinión adicional y/o complementaria sobre los hechos y/o circunstancias sobre los que debe pronunciarse.
- B.** Con la información correspondiente, el Vocal Secretario comunicará a la persona investigada los cargos y/o imputaciones que se formulen, solicitando la información y/o descargo correspondiente, por escrito, en el término de quince días calendarios. Igualmente notificará al quejoso o denunciante para que presente las pruebas de cargo que estime pertinentes.
- C.** Con la respuesta o sin ella, al vencimiento del plazo, el Comité de Disciplina emitirá resolución. Previamente a ella concederá el uso de la palabra a las partes involucradas y a sus abogados, si así lo solicitaran, o de oficio. A tal fin señalará día, hora y lugar dentro de los diez días calendario siguientes. Entre la notificación y la fecha de los informes orales deberán mediar no menos de tres días calendario.
- D.** El Comité de Disciplina emitirá resolución de Primera Instancia dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a los informes orales o al vencimiento del plazo indicado en el punto B, según sea el caso. La resolución será notificada a las partes y puesta en conocimiento del Consejo Directivo por el Secretario del Comité de Disciplina.

- E. Cualquiera de las partes involucradas podrá solicitar reconsideración de lo resuelto por el Comité de Disciplina, dentro del término de diez días calendario de notificada. El recurso de reconsideración se presenta ante el Comité de Disciplina el mismo que elevará los actuados al Consejo Directivo para su pronunciamiento en Segunda Instancia.

La resolución del Comité de Disciplina será de obligatorio e inmediato cumplimiento, salvo el caso en que el Consejo Directivo resuelva revisarla de oficio.

REGLAMENTO PARA INGRESO DE INVITADOS PARA USO EXCLUSIVO DE RESTAURANTES

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 84 del 15 de Abril del 2000
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 147 del 12 de Enero del 2005
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 302 del 08 de Marzo del 2011
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 324 del 16 de Febrero del 2012
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 330 del 20 de Junio del 2012
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 331 del 18 de Julio del 2012

Sede de Chorrillos (Vigente durante todo el año)

1. El asociado activo o vitalicio que requiera hacer uso exclusivo de los bares y comedores (comedor principal, bar marino, restaurante de parrillas, chifa u otros a instalarse), podrá invitar hasta 8 personas sin costo, de Lunes a Domingo, a partir de las 12:00 hrs.; comprometiéndose a entregar al ingreso al Club una relación de sus invitados, identificándolos con sus correspondientes DNI.
2. El asociado invitante se hace responsable por el comportamiento de sus invitados y que aquellos sólo hagan uso de los bares y comedores y no de otras instalaciones durante su permanencia, así como por las deudas pendientes que pudieran dejar en el Club (Artículo 22 del Estatuto). En caso de incumplimiento de estas restricciones, el asociado invitante será sometido al Comité de Disciplina del Club.

REGLAMENTO DE MOBILIARIO DE PLAYA - SEDE DE CHORRILLOS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 119 del 27 de Marzo del 2003
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 355 del 23 de Abril del 2014

1. Las poltronas están destinadas a las sombrillas de playa.
2. Serán ubicadas en las mañanas y corresponderá su uso al asociado que reserve una sombrilla de playa según la forma de separación regular establecida.
3. No está permitido el traslado de estas poltronas más allá de la zona asignada. Sólo el personal del Club podrá trasladar este mobiliario.
4. Para los demás asociados concurrentes a la playa se ha dispuesto la entrega de 02 (dos) sillas con respaldar por sombrilla.
5. El asociado será responsable del cuidado y devolución del mismo al final de su uso.
6. Se ha dispuesto la entrega de poltronas disponibles restantes hasta agotar su cupo, a los concurrentes a la playa, siendo igualmente responsables de su cuidado y posterior devolución.
7. Estas poltronas podrán ser utilizadas por los asociados que concurran a la playa sin distinción alguna de la ubicación que ellos prefieran, hasta agotar el número disponible.
8. A partir del mediodía las poltronas disponibles por ausencia de reserva de las sombrillas de playa serán adjudicadas, según un rol establecido en las puertas de playa.

9. Solicitamos a los asociados el cumplimiento de estas disposiciones para evitar situaciones incómodas.

REGLAMENTO PARA RESERVACION DE PARRILLAS FIJAS, PARRILLAS PORTATILES, CILINDROS Y CAJA CHINA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 88 del 14 de Noviembre del 2000
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 127 del 27 de Noviembre del 2003
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 311 del 16 de Agosto del 2011
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 331 del 18 de Julio del 2012
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 363 del 18 de Diciembre del 2014
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 367 del 30 de Abril del 2015

- Zona de Vóley Playa:
 - Parrillas fijas: del 01 al 13

 - Zona de Paleta-Frontón:
 - Parrillas fijas: del 14 al 30
 - Parrillas portátiles: 10
 - Cilindro: 01
 - Caja china: 01

 - Zona de juegos infantiles:
 - Parrillas fijas: del 31 al 42
 - Parrilla portátil: 01
 - Cilindro: 01
1. Las reservaciones se podrán efectuar personalmente en la Oficina de Recepción, previa presentación del carnet de asociado; por teléfono (254-0109 anexos 101 ó 158) o remitiendo una comunicación al correo electrónico: recepcion@countryclubvilla.org.pe, hasta con 48 horas de anticipación.
 2. El asociado debe acercarse a recoger su comprobante con el número de reserva en la fecha que hará uso de su reservación.
 3. No está permitida la reservación de parrillas fijas, portátiles, cilindros y caja china a personas menores de 18 años, salvo autorización del Director de Turno y/o Gerencia General.
 4. Sólo está permitido reservar una parrilla fija, portátil, cilindro y caja china por asociado.
 5. Las parrillas fijas cuentan con el siguiente mobiliario:

Zona de Vóley Playa (01-13):

1 sombrilla
1 mesa rectangular
2 bancas rectangulares
1 camilla

Zona de Paleta-Frontón (14-30):

1 sombrilla
1 mesa rectangular
2 bancas rectangulares
1 camilla

Zona de Juegos Infantiles (31-42):

2 sombrillas
1 mesa rectangular
2 bancas rectangulares
1 mesa circular

3 sillas blancas
2 camillas

6. Las parrillas portátiles, cilindros y caja china cuentan con el siguiente mobiliario:
2 sombrillas
3 mesas circulares
6 sillas blancas
7. Las parrillas portátiles, cilindros y caja china sólo se utilizan en la temporada de invierno.
8. Las parrillas fijas, portátiles, cilindros y caja china que hayan sido reservados no pueden ser ocupados por otro asociado, salvo que éstas sean canceladas y que se solicite una nueva reservación.
9. La reservación de parrillas fijas, portátiles, cilindros y caja china tendrá validez hasta las 13:00 hrs., luego del cual podrán ser destinados a otro asociado, en caso se compruebe que no están debidamente ocupados.
10. Las parrillas portátiles, cilindros y caja china con que cuenta el Club se utilizarán solamente en las zonas asignadas para tal fin. No está permitido el uso de aquellos elementos que no sean de propiedad de la institución.
11. Sólo en fechas de mayor demanda, tales como, Semana Santa, Día de la Madre, Día del Padre y Fiestas Patrias; la adjudicación de parrillas fijas, portátiles, cilindros y caja china se realizará por sorteo siguiendo las pautas siguientes:
 - Los asociados interesados deben inscribirse en la Oficina de Recepción del Club, personalmente, por teléfono o remitiendo una comunicación al correo electrónico: recepción@countryclubvilla.org.pe
 - Fecha límite de inscripción: Hasta un día antes de la fecha del sorteo.
 - Fecha del sorteo: Siete días antes de la fecha fijada para la adjudicación.
 - Hora y lugar del sorteo: 9:00 a.m., en la Oficina de Asociados.
12. Si el asociado favorecido desiste de ocupar la parrilla fija, portátil, cilindro o caja china, deberá comunicarlo con 24 horas de anticipación, caso contrario, se le aplicará una penalidad de S/. 20.00.
13. Si el asociado que reserva una parrilla fija, portátil, cilindro o caja china deseara permanecer en el Club después de las 10:00 p.m., debe transmitir su pedido a la Gerencia General antes de las 5:30 p.m.

Nota: En Recepción se llevará un cuaderno o registro foliado y numerado para cada reservación, debiendo registrar el nombre y número de asociado.

REGLAMENTO PARA RESERVACION DE PARRILLAS VILLA SUR

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 318 del 13 de Diciembre del 2011

- Parrillas de la zona de juegos: del 01 al 06.
1. Las reservaciones se podrán efectuar personalmente o por teléfono sólo los días Sábados, Domingos y feriados, hasta con 24 horas de anticipación. Los días de semana de Martes a Viernes podrán hacer uso de las parrillas según el orden de llegada.
 2. Las parrillas se reservarán en la Oficina de Administración de la misma sede, donde se le hará entrega del comprobante de reservación, previa presentación del carnet de asociado.

3. Quien reserve vía telefónica debe acercarse a recoger su comprobante con el número de reserva en la fecha que hará uso de su reservación.
4. No está permitida la reservación de la parrilla a personas menores de 18 años.
5. Sólo está permitido reservar una parrilla por asociado.
6. La provisión de carbón corre por cuenta del asociado.
7. La parrilla consta del siguiente mobiliario:

Zona de juegos (01-06):

- 1 sombrilla
- 1 mesa rectangular
- 2 bancas rectangulares

8. La parrilla que ha sido reservada no puede ser ocupada por otro asociado, salvo que ésta sea cancelada y que se solicite una nueva reservación.
9. La reservación de la parrilla tendrá validez hasta las 12:00 hrs., luego del cual podrá ser destinada a otro asociado, en caso que se compruebe que no está debidamente ocupada.

Nota: En la Administración se llevará un cuaderno o registro foliado y numerado para cada reservación, debiendo registrar el nombre y número de asociado.

REGLAMENTO PARA LA SAUNA CABALLEROS Y DAMAS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 119 del 27 Marzo del 2003

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 291 del 14 de Setiembre del 2010

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 345 del 25 de Setiembre del 2013

1. El presente Reglamento tiene por objeto precisar las normas del servicio de la sauna con el propósito de contribuir a su mejor uso y óptimo funcionamiento, en beneficio de los asociados, familiares e invitados del Country Club de Villa A.C.
2. Los servicios de la sauna son de uso exclusivo de los asociados activos, vitalicios, juveniles, diplomáticos, corporativos, temporales, transeúntes, mayores, sus cónyuges e invitados mayores de edad.
3. El asociado al ingresar a la sauna, deberá mostrar su carnet al encargado de la recepción y firmar el registro correspondiente con letra impresa y legible, de no hacerlo el encargado (a) tiene la responsabilidad de anotar el código y nombre del asociado y/o el de su invitado.
4. Los horarios y las tarifas de los servicios de la sauna (cámara seca, de vapor y jacuzzi) serán establecidas por el Consejo Directivo.
5. El costo del servicio podrá ser cargado en la cuenta corriente del asociado o se podrá abonar en efectivo en la Caja ubicada en el Departamento de Asociados, antes de tomar el servicio.
6. El encargado de la sauna entregará al asociado lo siguiente: (excepto cuando se trate de masajes).

Sauna damas

- 1 toalla chica
- 1 sábana de tocuyo

Sauna caballeros

- 1 toalla chica
- 1 sábana de tocuyo

- | | |
|--|--|
| 1 toalla grande para la sala de descanso | 1 toalla grande para la sala de descanso |
| 1 gorro de felpa | 1 par de sandalias |
| 1 gorro de plástico | |
| 1 par de sandalias | |
7. Si el asociado deseara una toalla adicional a las entregadas, éstas tendrán un costo adicional y deberá consignarse en el control respectivo.
 8. El Club no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto de o sin valor durante su permanencia en la sauna.
 9. Los asociados que deseen utilizar la cámara de vapor, cámara seca o jacuzzi deberán ducharse antes de ingresar y más aún si han practicado algún deporte.
 10. No está permitido ingerir alimentos o bebidas en la cámara seca, cámara de vapor, jacuzzi o en la sala de reposo, agradeceremos utilizar el lugar acondicionado para tal fin.
 11. Asimismo, está prohibido fumar en la cámara seca, cámara de vapor, jacuzzi, en la sala de reposo y demás ambientes.
 12. No está permitido afeitarse, enjabonarse, lavarse la cabeza ni poner ropa a secar dentro de las cámaras.
 13. El asociado deberá devolver las toallas y/o implementos que hayan sido utilizados al encargado (a) de la sauna.
 14. El Club se reserva el derecho de admisión cuando algún asociado, familiar o invitado se encuentre en estado de ebriedad. El desacato de esta disposición será sancionado por el Comité de Disciplina.
 15. El uso y el tiempo que el asociado o su invitado permanezca en las cámaras es de su propia responsabilidad.
 16. El servicio de masajes, pedicure y manicure se brinda tanto en la sauna de damas como en la de caballeros. La reservación de turno se hará en el área respectiva directamente con el encargado de cada ambiente. El Club no es responsable del servicio que ofrecen las personas encargadas de los masajes, pedicure o manicure.
 17. Si el asociado requiere de una toalla para masajes o para ducharse, se le hará entrega de una toalla sin costo. Las adicionales serán cobradas de acuerdo a la tarifa vigente.
 18. El asociado que infrinja el presente reglamento o que tenga una conducta inapropiada durante su permanencia en la sauna quedará sujeto a las sanciones del caso, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Club.

REGLAMENTO DE RESERVA DE SOMBRILLAS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 116 del 26 de Diciembre del 2002

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 324 del 16 de Febrero del 2012

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 334 del 17 de Octubre del 2012

1. Los señores asociados titulares, cónyuges, madres y/o padres viudos, madres y/o padres políticos viudos y madres divorciadas de asociados activos o vitalicios que se encuentren registrados en nuestro sistema podrán reservar una sombrilla mostrando su respectivo carnet.
2. No está permitida la reservación a menores de 18 años, salvo autorización del Gerente General.
3. Las reservaciones sólo funcionan los días: Sábados, Domingos y feriados, desde las 7:00 a.m. hasta las 12:00 m.
4. Se aplicará una penalidad de S/. 20.00 al asociado que reservó una sombrilla y no la ocupó luego de las 13:00 hrs.

5. Los señores asociados deben guardar su comprobante de separación para ser mostrado en caso de requerimiento.
6. Pasado las 12:00 del mediodía las sombrillas que no hayan sido reservadas podrán ser utilizadas por cualquier asociado.
7. Sólo está permitido reservar una sombrilla por asociado, ya sea en la zona de piscinas, paleta frontón o en la playa.
8. Las sombrillas constan del siguiente mobiliario:

Zona de piscinas	Zona de paleta frontón	Zona de playa
01 mesa	01 mesa	02 camillas
03 sillas	03 sillas	02 sillas playeras
02 camillas	01 camilla	

9. Es obligatorio el uso de una toalla personal sobre la camilla. Asimismo se les recuerda que no está permitido mover el mobiliario (mesas, sillas y camillas) de la zona de piscinas, paleta-frontón y playa.
10. El Club también aplicará una penalidad de S/. 50.00 al asociado que ocupe la sombrilla y mobiliario destinados a personas discapacitadas.

REGLAMENTO DE USO DEL CIRCUITO DE CARRITOS A PEDAL SEDE DE CHOSICA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 327 del 16 de Abril del 2012

1. El Club cuenta con tres carritos para niños hasta 12 años y un carrito para adultos (peso máximo: 75 kg.) a disposición de los asociados.
2. Es obligatorio el uso de cascos de seguridad.
3. El usuario debe respetar al personal encargado del circuito así como las señales de tránsito.
4. Los carritos salen a la pista de uno en uno.
5. Cada turno es de cinco vueltas.
6. No está permitido sobrepasar a los vehículos en circulación.
7. La capacidad del carrito es de una persona.
8. No se puede utilizar el vehículo fuera del circuito.
9. El carro grande es exclusivamente para adultos (peso máximo 75 kg.).
10. El Club no se responsabilizará por accidentes ocasionados por incumplimiento del presente reglamento.

REGLAMENTO VIGENTE Y TARIFAS PARA ALQUILER DE SALONES Y DIFERENTES AMBIENTES DEL COUNTRY CLUB DE VILLA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 157 del 13 de Abril del 2005
Modificado en Sesión de Comité Ejecutivo N° 155 del 22 de Febrero del 2006
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 230 del 26 de Febrero del 2008
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 252 del 27 de Enero del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 256 del 24 de Marzo del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 279 del 23 de Febrero del 2010
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 287 del 22 de Junio del 2010
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 299 del 22 de Junio del 2011
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 330 del 20 de Junio del 2012

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 343 del 24 de Julio del 2013
Modificado en Sesión de Comité Ejecutivo N° 202 del 14 de Abril del 2016

Tarifario (costo diario) para asociados:

Sede de Chorrillos

Terraza marina	: S/. 3,000.00 más I.G.V.
Salón principal más terraza marina	: S/. 3,600.00 más I.G.V.
Salón principal más balcón	: S/. 3,000.00 más I.G.V.
Capilla	: S/. 900.00 más I.G.V.
Cabañita "A"	: S/. 378.00 incl. I.G.V más APDAYC (S/. 100.00)
Cabañita "B"	: No se alquila

Sede de Chosica

Rotonda (parque infantil)	: S/. 450.00 más I.G.V más APDAYC
---------------------------	--

Tarifario (costo diario) para empresa o no asociados:

Sede de Chorrillos

Terraza marina	: S/. 10,000.00 más I.G.V.
Salón principal más terraza marina	: S/. 12,000.00 más I.G.V.
Salón principal más balcón	: S/. 10,000.00 más I.G.V.
Salón de televisión	: No se alquila

Sede de Chosica

Sala de Conferencias (sólo sala)	: S/. 1,200.00 más I.G.V.
----------------------------------	---------------------------

Tarifario para empresas vinculadas con el Club (asociado dueño/ejecutivo/miembro)

Sede de Chorrillos

Terraza marina	: S/. 5,000.00 más I.G.V.
Salon principal más terraza marina	: S/. 6,000.00 más I.G.V.
Salón principal más balcón	: S/. 5,000.00 más I.G.V.

El alquiler de los ambientes incluye:

1. El área asignada.
2. Personal del Club al cuidado de baños, mantenimiento y enfermería.
3. Uso de la playa de estacionamiento.
4. Zona para estación de preparación de alimentos para los servicios externos de catering.

No incluye:

1. Servicios adicionales de alimentos y bebidas, los que deberán ser contratados a empresas especializadas en catering.
2. Mesas, sillas o mobiliario especial del que no disponga el Club.
3. Toldos o cualquier tipo de decoración.
4. Arreglos florales.
5. Equipo de luces y sonido.

6. Pago de personal adicional como guardarropía, seguridad, otras áreas que no estén especificadas, etc.
7. El uso de cualquier otra área del Club como piscinas, canchas deportivas, sauna, gimnasio, camarines y restaurantes.
8. Trámites y pagos a la Municipalidad de Chorrillos, Apdayc y Unimpro para la autorización respectiva, la misma que debe ser entregada al Departamento de Eventos 48 horas antes de la realización del evento.

REGLAMENTO:

1. El contratante deberá de ser asociado titular del Country Club de Villa A.C. y estar al día en sus cotizaciones y otros cargos con el Club.
2. El contratante deberá acercarse a solicitar el alquiler del salón o terraza, para ver la disponibilidad de fecha al Departamento de Eventos y formalizar su pedido con carta dirigida a la Presidencia del Country Club de Villa.
3. **El contratante deberá cancelar el 50% al otorgarse la autorización y el saldo del 50% un mes antes de la realización del evento para tener derecho al uso del mismo.**
4. El contratante en su calidad de asociado es responsable del buen comportamiento de todos sus invitados (Estatuto del Country Club de Villa A.C., artículo 111, incisos b) y c).
5. El contratante es responsable del cuidado de los activos del Club y del arreglo y/o reposición de los mismos en caso de pérdida o rotura (Estatuto del Country Club de Villa A.C., artículo 111, inciso d).
6. No se podrá realizar en el Club reunión alguna que altere la marcha ordinaria de la Asociación, salvo las que se organicen por iniciativa o con autorización del Consejo Directivo (Estatuto del Country Club de Villa A.C., artículo 116).
7. El uso de cualquier otra área del Club deberá de formalizarse previamente con una carta dirigida a la Presidencia para su autorización.
8. El Country Club de Villa no se responsabiliza por los servicios no incluidos en el alquiler del ambiente respectivo y que son contratados directamente por el asociado a terceros.
9. En tal caso, el Club otorgará las facilidades de ingreso a las instalaciones de sus sedes al personal perteneciente a los terceros contratados por el asociado. Sin perjuicio de ello, en caso que el Club considere que la conducta o actuar de algún miembro del citado personal no se encuentre alineado a los requerimientos de seguridad y salud del Club, éste solicitará al asociado el retiro de dicha persona.
10. El contratante en su calidad de asociado, se hace responsable solidario con el personal perteneciente a los terceros contratados por cualquier daño o perjuicio que éste pudiese causar al Club o a terceros, dejando indemne al Club. En el caso de empresas vinculadas con el Club (asociado dueño/ejecutivo/miembro), el contratante deberá entregar una garantía equivalente al 50% del monto total del alquiler.
11. El personal¹ de terceros que sea contratado por el asociado, deberá tomar las medidas de seguridad que correspondan y contar con los equipos de seguridad que garanticen su integridad física durante el desarrollo de los servicios requeridos a favor del asociado.
12. El asociado asumirá las responsabilidades laborales, civiles y penales que se pudieran suscitar como consecuencia de la ejecución de sus servicios, tales como inspecciones, accidentes o incidentes de cualquier índole.

Penalidades por anulación:

1. Se descontará del pago realizado como adelanto, el 20% del total de la tarifa por anular el evento faltando un mes para su realización.
2. Se descontará del pago realizado como adelanto, el 50% del total de la tarifa por anular el evento faltando 15 días para su realización.

Acepto las condiciones y reglamento para el alquiler del ambiente solicitado:

Nombre y apellidos:

Número de carnet:

Firma:

Fecha:

¹ De acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas Reglamentarias, existe responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea o terceriza como usuario. Por otra parte, en la medida que las labores así lo requieran se deberá exigir al personal que realice dicha actividad un seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, como requisito mínimo para inicio del servicio de instalaciones, a fin de preservar la seguridad y salud en el trabajo. **El Club, a través de su personal directivo y/o gerencial o de jefatura, podrá prohibir que el personal de terceros, contratado por asociados, preste sus servicios, en caso que los encuentre incumpliendo las normas de seguridad y salud laboral, solicitando su cumplimiento como condición para ser autorizado a prestar sus servicios.**

REGLAMENTO DE USO DE LA TERRAZA MARINA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 103 del 15 de Enero del 2002
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 359 del 27 de Agosto del 2014

1. No está permitido, por razones de higiene y limpieza, llevar loncheras a esta Terraza.
2. No está permitido colgar ningún tipo de prendas en las lunas que circundan la Terraza.
3. No está permitido, dada la naturaleza del mobiliario, ingresar con ropa húmeda a esta terraza.
4. No está permitido ningún tipo de juego, salvo los de mesa.

REGLAMENTO DE ATENCIÓN EN TÓPICO

Aprobado en Consejo Directivo N° 266 del 25 de Agosto del 2009

Atención al asociado:

1. El sistema brindará los precios para las atenciones requeridas y éstos se actualizarán permanentemente. Esto exime al médico/enfermera de la responsabilidad de adjudicar el precio de la atención.
2. El registro de la atención será ingresado al sistema y en ese momento se emitirá un ticket impreso. La copia del ticket será firmada por la persona atendida y luego se procederá a archivarla.

3. Los hijos recién nacidos son registrados dependiendo la información brindada por el asociado. De no encontrarse registrado, se tomará el nombre del titular como paciente.
4. El registro de atención será efectuado en el momento y con la forma de pago respectiva. El ticket se entregará al paciente como prueba de su atención y forma de pago. No se permitirá el registro posterior.
5. La atención y suministro de medicamentos a los asociados vitalicios y adultos mayores de 65 años no tiene costo alguno.
6. La atención es personal. No se entregarán medicinas a familiares en nombre del asociado, sobre todo si son menores de edad.
7. En el caso de invitados de asociados, de acuerdo al artículo 22 del Estatuto, el asociado titular es responsable por las deudas que éstos puedan dejar en el Club.
8. La liquidación se realizará en forma diaria, tanto para el efectivo y cargo en cuenta y será reportado al Departamento de Tesorería - Caja principal.

Atención al empleado u otros:

1. El personal empleado u obrero sólo será atendido previa autorización del Jefe de Área. De no contar con efectivo para el pago, se facilitará el descuento por planilla por los medicamentos suministrados. Los casos de emergencia serán derivados directamente al Tópico.
2. El personal externo al Club como por ejemplo personal de seguridad o concesionarios, sólo será atendido previa autorización del Departamento de Seguridad. El sistema emitirá un ticket de atención con la condición de pago, el mismo que se entregará al personal al término de la atención. El cobro será en efectivo.

PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE ASOCIADOS DE VILLA CHORRILLOS A VILLA CHOSICA Y VICEVERSA - DOMINGOS Y FERIADOS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 311 del 16 de Agosto del 2011

1. El Club brindará el servicio de movilidad desde Villa Chorrillos a Villa Chosica y viceversa los Domingos y feriados.
2. El costo de dicho servicio será normado por el Consejo Directivo.
3. La reservación del asiento tiene validez tanto para la ida como para el regreso llamando al teléfono 254-0109 anexos 101-158, hasta las 17:00 hrs. del día Viernes anterior al viaje.
4. En caso de no poder asistir deberán comunicarlo en el horario antes indicado, de lo contrario, se cargará en su cuenta el costo correspondiente por cada asiento reservado.
5. Es indispensable dejar libres las dos primeras filas para ser ocupadas por personas discapacitadas.
6. Hora de salida de Villa Chorrillos 9:30 a.m. y del Jockey Plaza 10:00 a.m. (puerta N° 02). Hora de salida de Villa Chosica 4:30 p.m. para retornar a Villa Chorrillos.
7. Número mínimo de pasajeros: 15 personas por viaje para brindar el servicio.
8. El Club subvencionará la diferencia del gasto de transporte con el propósito de brindarles esta facilidad, sin perjuicio de evaluar su suspensión si no se cuenta con la convocatoria requerida para la permanencia del servicio.

PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE ASOCIADOS DE VILLA CHORRILLOS A VILLA SUR Y VICEVERSA - DOMINGOS Y FERIADOS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 321 del 10 de Enero del 2012

1. El Club brindará el servicio de movilidad desde Villa Chorrillos a Villa Sur y viceversa los Domingos y feriados.
2. El costo de dicho servicio será normado por el Consejo Directivo.
3. La reservación del asiento tiene validez tanto para la ida como para el regreso llamando al teléfono 254-0109 anexos 101-158, hasta las 17:00 hrs. del día Viernes anterior al viaje.
4. En caso de no poder asistir deberán comunicarlo en el horario antes indicado, de lo contrario, se cargará en su cuenta el costo correspondiente por cada asiento reservado.
5. Es indispensable dejar libres las dos primeras filas para ser ocupadas por personas discapacitadas.
6. Hora de salida de Villa Chorrillos 9:30 a.m.
Hora de salida de Villa Sur 4:00 p.m. para retornar a Villa Chorrillos.
7. Número mínimo de pasajeros: 15 personas por viaje para brindar el servicio.
8. El Club subvencionará la diferencia del gasto de transporte con el propósito de brindarles esta facilidad, sin perjuicio de evaluar su suspensión si no se cuenta con la convocatoria requerida para la permanencia del servicio.

REGLAMENTO DE USO DE LA PISCINA DE NIÑOS (PATERA)

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 350 del 22 de Enero del 2014

1. El presente reglamento tiene por objeto precisar las normas de uso de la piscina de niños con el propósito de contribuir a su mejor utilización y óptimo funcionamiento.
2. El uso de esta piscina está exclusivamente reservado a menores de 5 años.
3. Los niños deberán estar vigilados en todo momento por un adulto responsable.
4. Es obligatorio ducharse antes de hacer uso de la piscina.
5. No está permitido correr alrededor de las piscinas para evitar caídas, resbalones u otros accidentes.
6. Está prohibido realizar volteretas, saltos acrobáticos o cualquier juego brusco que ponga en riesgo la integridad física de los niños.
7. No está permitido el consumo de comidas y bebidas en el borde ni dentro de la piscina.
8. Está prohibido el uso de pelotas, aletas, colchonetas, flotadores grandes, juguetes, tablas de surf y otros objetos dentro de la piscina.
9. Es obligatorio el uso de pañal acuático para los niños menores de 2 años.
10. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este reglamento constituye infracción sancionable por la instancia pertinente.

REGLAMENTO DE LA SALA DE ESTAR DE NIÑOS - SEDES DE CHORRILLOS Y CHOSICA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 366 del 25 de Marzo del 2015

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 367 del 30 de Abril del 2015

1. El uso de la Sala de estar es para niños menores.
2. El cuidado de los niños es responsabilidad de sus padres. Los niños deben estar siempre acompañados de algún familiar o persona responsable.
3. No está permitido retirar ningún juguete, libro, útiles, videos u otros objetos de esta área.
4. Los usuarios de la sala deben dejar en su lugar los juguetes, pelotas, libros, colores, etc.
5. No está permitido pararse en las sillas, mesas y demás muebles de la sala.

6. Está prohibido el ingreso de alimentos.
7. Los artefactos eléctricos y sus controles deben ser utilizados sólo por personas adultas.
8. El Club no se responsabiliza por cualquier accidente que pueda ocurrir en dicho ambiente.
9. No está permitido el ingreso con ropa mojada.
10. Está prohibido ingresar o salir por las ventanas.

REGLAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 365 del 18 de Febrero del 2015

1. El área destinada para la custodia y almacenaje de los objetos perdidos se encuentra situada en el pasadizo frente a la piscina ornamental, al costado del camarín de damas playa.
2. Esta área se encarga de la custodia y almacenaje de prendas y objetos que son extraviados por los asociados, familiares o invitados en los diferentes ambientes de la sede principal (Chorrillos), así como de las otras sedes del Club.
3. El horario de atención es de Lunes a Domingo de 8:30 a.m. a 7:30 p.m.
4. Para el retiro de la prenda u objeto, el asociado o invitado deberá indicar la fecha aproximada del extravío con la descripción clara de las características del mismo, las cuales permitan agilizar la identificación y posterior devolución.
5. El asociado o interesado deberá identificarse obligatoriamente con el carnet del Country Club de Villa o en su defecto con su DNI vigente para evitar cualquier tipo de irregularidad.
6. Para el retiro de cualquier prenda u objeto, el asociado o interesado deberá firmar el cuaderno de control de recojo de materiales perdidos, colocando su nombre completo, número de carnet de asociado, número de DNI y un teléfono de referencia.
7. En caso que la prenda u objeto encontrado sea de valor deberá ser entregado a la Gerencia General para su custodia y posterior devolución.
8. La custodia de todas las prendas u objetos será por un máximo de sesenta (60) días calendarios, al término del cual serán considerados para su donación, no existiendo ningún tipo de reclamo posterior.
9. Al recibir los artículos hallados en algún ambiente del Club, el personal encargado deberá anotar en el respectivo cuaderno de control la fecha y hora de recepción, nombre de la persona que hizo la entrega, características del objeto, lugar donde se encontró y suscribir ambos en señal de conformidad.
10. Cualquier trabajador que encuentre una prenda u objeto deberá informar a su jefe inmediato.
11. Si se encontraran prendas y objetos fuera del horario habitual de atención, éstos se entregarán en la Oficina de Seguridad o Caseta de ingreso de la puerta N° 1. La persona que recibió las pertenencias en custodia debe remitirlas a primera hora del día siguiente al lugar destinado para almacenaje de objetos perdidos.

REGLAMENTO DE USO DEL “HOYO 19”

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 167 del 12 de Octubre del 2005

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 173 del 14 de Diciembre del 2005

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 366 del 25 de Marzo del 2015

1. Corresponde el uso del “Hoyo 19” a los caballeros mayores de 18 años, excepto los Miércoles, día permitido para que las damas también hagan uso de dicho ambiente.
2. La conducta de los asistentes al “Hoyo 19” debe ceñirse a las reglas de educación y cortesía. La camaradería debe prevalecer en dicho recinto.

3. Está terminantemente prohibido el ingreso en ropa de baño.
4. No se efectuará reservación de mesas ni sillas y ninguna persona tendrá prioridad en la atención. Los buenos modales y el respeto mutuo debe ser la norma general y permanente.
5. La administración se encuentra a cargo del Club.
6. La administración prestará el servicio de bebidas, entremeses y bocaditos. Está permitido trasladar bebidas fuera del área del “Hoyo 19” sólo hasta la terraza contigua al citado bar y el ingreso de alimentos, sólo tipo piqueo, a dicho ambiente.
7. La administración pondrá a disposición la lista de precios mediante una carta-menú.

REGLAMENTO DE USO DEL “MATCH POINT”

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 369 del 24 de Junio del 2015

1. Corresponde el uso del “Match Point” a damas y caballeros mayores de 18 años.
2. La conducta de los asistentes al “Match Point” debe ceñirse a las reglas de educación y cortesía. La camaradería debe prevalecer en dicho recinto.
3. Está terminantemente prohibido el ingreso en ropa de baño.
4. No se efectuará reservación de mesas ni sillas y ninguna persona tendrá prioridad en la atención. Los buenos modales y el respeto mutuo debe ser la norma general y permanente.
5. La administración se encuentra a cargo del Club.
6. La administración prestará el servicio de bebidas, entremeses y bocaditos. Está permitido trasladar bebidas fuera del área del “Match Point” sólo hasta la terraza contigua al citado bar y el ingreso de alimentos, sólo tipo piqueo, a dicho ambiente.
7. La administración pondrá a disposición la lista de precios mediante una carta-menú.

DEPORTES

REGLAMENTO DE ACADEMIAS, INSCRIPCIONES, ASISTENCIAS Y NORMAS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 95 del 22 de Mayo del 2001

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 162 del 13 de Julio del 2005

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 371 del 26 de Agosto del 2015

1. Generalidades

El Country Club de Villa A.C. busca el bienestar integral, motor, cognitivo y social de sus asociados, familiares e invitados a través de una variedad de actividades físicas, deportivas, recreativas y artísticas que les brinda en las academias.

2. Inscripciones

- 2.1. El pago de las inscripciones se realizará por adelantado y exclusivamente en la Oficina de Deportes y/o Counter del Centro Deportivo, excepto las clases de trato directo por las cuales el alumno pagará directamente al instructor el monto acordado.
- 2.2. El alumno deberá acreditar su inscripción en las academias mediante el comprobante de pago y carnet emitido por la Oficina de Deportes y/o Counter del Centro Deportivo.
- 2.3. Cuando el padre de familia y/o tutor no pueda realizar personalmente la inscripción, deberá suscribir una ficha de matrícula, autorizando la inscripción del alumno y el cobro respectivo.

3. Costos, horarios, instalaciones y cupos

Los costos, horarios, instalaciones y cupos serán normados por el Departamento de Deportes y bajo la aprobación de Gerencia General y/o Consejo Directivo.

4. Clases

- 4.1. Todos los alumnos matriculados tienen derecho a recibir el servicio contratado en el horario y frecuencia convenidos de acuerdo a su modalidad y nivel establecido. Asimismo, deben ser informados de su desarrollo deportivo.
- 4.2. El alumno deberá asistir a las clases según su inscripción. Las clases perdidas no son reembolsables y sólo podrán ser recuperadas dentro del mismo mes, con conocimiento y aprobación del profesor principal.
- 4.3. Los padres de familia podrán observar las clases sin intervenir en el desarrollo normal de las mismas.
- 4.4. Cuando las clases coincidan con un día feriado semanal (de Lunes a Viernes), no habrá academia. Estas serán recuperadas otro día, según programación de la academia. Cuando las clases coincidan con un día feriado de fin de semana (Sábado o Domingo), el horario de la academia continuará normalmente.

5. Obligaciones y restricciones

- 5.1. Es obligatorio el uso de ropa deportiva adecuada para la práctica de cada actividad y de acuerdo a las normas, costumbres y estándares del Club.
- 5.2. El alumno deberá observar buen comportamiento, guardar respeto absoluto a los códigos de conducta y normativa vigente, además de los profesores y alumnos.
- 5.3. El Club cargará automáticamente a la cuenta corriente del asociado por los alumnos que asistan a más de dos clases sin registrarse. Si el asociado reincide, el área elevará un informe a la Gerencia General para las medidas correspondientes.
- 5.4. La responsabilidad del control y supervisión está a cargo del Departamento de Deportes y es obligación del profesor contribuir al cumplimiento del presente reglamento.

REGLAMENTO DE PROFESORES Y PERSONAL DE LA ACADEMIA

Aprobado en C. D. No. 95 de fecha 22 de Mayo del 2001

1. El profesor deberá asistir a las clases según el programa semanal establecido para cada uno.
2. La falta a clases deberá ser comunicada personal y/o telefónicamente al departamento de deportes, con la debida anticipación (salvo casos de emergencia), respetándose la jerarquía existente en este departamento.
3. Cuando el profesor falte, deberá ser reemplazado de inmediato por algún profesor volante. el Jefe de Deportes, o a quien este delegue para estos casos, determinará quien será el reemplazo.
4. Las clases perdidas por falta no serán recuperadas.
5. Cuando las clases coincidan con un día feriado semanal (de lunes a viernes), no habrá academia. las horas perdidas en estos casos serán recuperadas según lo determine el Director.
6. Las horas perdidas producto de los feriados señalados en el punto anterior, serán pagadas en el mes que efectivamente se recuperen.
7. Cuando las clases coincidan con un día feriado de fin de semana (sábado o domingo), el horario de la academia continuará normalmente.

8. Es obligatorio el uso de ropa de tenis de color blanco. Sólo se podrá entrar a las canchas con zapatillas de tenis. Es permitido jugar con buzo de tenis de color.
9. El profesor deberá venir correctamente uniformado, manteniendo una buena imagen y ejemplo respecto a su conducta, lenguaje, aseo, asistencia y puntualidad.
10. El personal de apoyo, deberá estar en la cancha 15 minutos antes del inicio de clases para asegurarse el mantenimiento adecuado de las canchas, el suministro de los implementos deportivos y cualquier otra necesidad que requiere el Head Pro para el inicio puntual de clases.
11. El Departamento de Deportes deberá suministrarle a la academia las hojas de control con la información actualizada de las inscripciones.
12. Se instruirá a un profesor para que se encargue del control de la asistencia. éste, informará al Head Pro sobre cualquier irregularidad que detecte en las inscripciones y asistencias.
13. El Head Pro deberá estar en conocimiento del reglamento interno del club y del reglamento de inscripciones, asistencias y normas (anexo 6.2.), en especial, de la aplicación de los puntos 2, 5, 7 y 10.
14. Cuando se detecte alumnos asistiendo irregularmente a la academia, el profesor responsable del control, y el Head Pro, asumirán el costo de la inscripción obviado por el alumno.

REGLAMENTO DE PROFESORES MODALIDAD “TRATO DIRECTO”

Aprobado en Consejo Directivo N° 117 del 30 de Enero del 2003.

1. La modalidad de Trato Directo se da cuando el profesor y el alumno establecen de mutuo acuerdo la tarifa por el servicio prestado y sin intervención del Country Club de Villa A.C.
2. A pesar de no participar en la negociación ni en la cobranza, el Country Club de Villa A.C. se reservará el derecho de disponer los horarios, períodos, turnos, local, ubicación y difusión de las academias bajo esta modalidad.
3. El Country Club de Villa determina el costo, alquiler o merced conductiva que cobrará al instructor por la disponibilidad del local y su mantenimiento.
4. Los profesores deberán registrar su ingreso y salida en el Departamento de Deportes.
5. Los profesores sólo pueden utilizar las instalaciones asignadas a ellos en el local y hora asignada y para la disciplina contratada. No podrán utilizar las instalaciones del Club salvo que sean asociados.
6. El Departamento de Deportes proporcionará a los profesores no asociados, un carnet de identificación, para ser utilizado durante su permanencia en el Club.
7. Los Profesores deberán mantener una buena imagen y conducta ante el asociado y respetar los reglamentos vigentes respecto a disciplina, higiene y presentación.
8. El consumo de bebidas alcohólicas está terminantemente prohibido dentro de las instalaciones del Club.
9. No podrán ingresar con invitados aún cuando fueran para exhibiciones.
10. Las academias serán dictadas sólo para los asociados y sus familiares.
11. El cuidado del local asignado para la disciplina es de responsabilidad del profesor, debiendo informar al Departamento de Deportes de alguna avería o problemas de mantenimiento.

12. El Club no brindará accesorios para la práctica de la disciplina, sólo se proporcionará las facilidades indispensables que permitan su práctica. Cualquier accesorio particular que se requiera será de responsabilidad del instructor y/o su academia.
13. Deberán remitir un reporte de los asociados inscritos en la disciplina dictada a la Oficina de Deportes con la finalidad de llevar una estadística.
14. El Club no se responsabilizará por los daños que sufran los alumnos por la práctica de la disciplina.
15. En caso de imposibilidad del Profesor para asistir a una clase, éste deberá comunicar oportunamente al Departamento de Deportes el nombre del profesional que lo reemplazará.
16. Ningún profesor podrá hacerse publicidad o promocionarse sin autorización del Country Club de Villa, tampoco está permitido la realización de sus prácticas o clases haciendo publicidad o promoción de productos ni tampoco venta de los mismos u otros implementos deportivos.

GOLF

REGLAMENTO DE USO DEL CAMPO DE GOLF

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 88 del 14 de Noviembre del 2000

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 252 del 27 de Enero del 2009

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 333 del 19 de Setiembre del 2012

Aspectos Generales

1. Todo jugador debe conocer y cumplir las reglas generales de golf aprobadas por el R&A Rules Limited, las cuales han sido adoptadas por la Federación Deportiva Peruana de Golf (FDPG) y el Country Club de Villa (CCV). Asimismo debe conocer y cumplir las reglas locales.
2. Los hijos de asociados tienen los mismos derechos y obligaciones que los jugadores adultos para el uso del campo de golf.
3. Los asociados, acompañantes de asociados o hijos de asociados que no tengan conocimiento del deporte están prohibidos de hacer uso del campo de golf.

Salidas al campo y prioridad

4. Todo jugador que desee hacer uso del campo de golf está obligado a solicitar su salida con el Starter, quien le indicará por cual hoyo salir. El Starter es la máxima autoridad en cuanto al orden de las salidas y todos los jugadores deben obedecer sus indicaciones.
5. Es obligación del Starter entregar una tarjeta de score a cada grupo de jugadores. Todo jugador al término de su juego debe entregar su tarjeta de score debidamente llenada y firmada. Es obligación del Starter llevar un registro de las salidas de cada día y de los

jugadores que no entreguen su respectiva tarjeta. Aquellos jugadores que no presenten tarjeta serán penalizados con un score equivalente al menor registrado en sus últimas 10 tarjetas, lo cual se reportará a la Federación Deportiva Peruana de Golf para efectos del cálculo mensual de handicap.

6. Los jugadores con handicap FDPG (o equivalente en el caso de extranjeros) mayor a 28 deben llevar obligatoriamente un caddie de primera. En el caso de principiantes (jugadores sin handicap), estos requieren permiso expreso de un Profesional de Golf y salir al campo con un caddie de primera.
7. Los jugadores de categorías mini calichín, calichín e infantil deben salir acompañados de un jugador con handicap FDPG o un caddie de primera quien es el responsable de hacer cumplir este Reglamento.
8. Los jugadores de las categorías juvenil y pre-juvenil están exonerados de la obligación señalada en el punto 7 anterior, así como de la señalada en el punto 18 (Uso de caddies).
9. Los fines de semana y feriados (entre las 7:00 a.m. y las 11:00 a.m.) se recomienda a los asociados salir en grupos de cuatro (4) jugadores. Los grupos de tres (3) jugadores, de dos (2) jugadores y los jugadores individuales no tendrán prioridad en la cancha (pase). El hecho que un jugador o grupo de jugadores jueguen en carrito no altera esta disposición.
10. En el resto de días y horas (distintos a los estipulados en el punto anterior) se cumple la regla general de ritmo de juego:
 - a) Si un grupo no mantiene su ritmo de juego en el campo y tiene un hoyo libre respecto de los jugadores que lo preceden, debe invitar al grupo que lo sigue a que pase.
 - b) Los asociados con carrito no tienen derecho de pase si el grupo que le precede no ha perdido un hoyo respecto del grupo que le antecede.
 - c) El jugador individual carece de prioridad.

Además, se puede permitir la salida hasta en grupo de cinco (5) jugadores con autorización del Starter.

11. El grupo integrado por uno (o varios) asociado(s) golfista(s) que juega(n) con invitados tiene los mismos derechos y obligaciones en cuanto a orden de salida que los grupos integrados exclusivamente por asociados golfistas.

Disposiciones sobre el uso del campo

12. Queda terminantemente prohibido correr (hacer footing) por el campo o hacer uso indebido del mismo.
13. Para hacer uso del campo de golf, el jugador debe vestir ropa apropiada. No está permitido jugar con buzo, pantalón de denim tipo jeans, t-shirt o ropa de baño. Tampoco está permitido hacer uso de zapatos con clavo.
14. Las prácticas en el campo están prohibidas salvo autorización expresa de un Profesional de Golf.
15. Los jugadores no pueden jugar con más de dos (2) bolas en el campo los días de semana. Los fines de semana y feriados sólo se puede jugar con una (1) bola, lo cual significa que - con el fin de agilizar las salidas en los días de mayor afluencia de jugadores - no están permitidos los mulligans.
16. Todo jugador sin caddie debe llevar obligatoriamente una bolsa de arena para reparar los divots a través del campo, la cual deberá ser devuelta al término del juego en la caseta del Starter.

17. Es deber de todo jugador (o su caddie) reparar los piques en los greens, echar arena en los divots y rastrillar los bunkers. Los rastrillos deben ser dejados fuera de los bunkers procurando que no interfieran en el juego.
18. Cualquier comportamiento grosero o reñido con las buenas costumbres en el campo de golf deberá ser reportado al Starter, quien a su vez informará al Comité de Ética, Disciplina y Reglas.

Uso de caddies

19. Durante los fines de semana y feriados, todas las salidas de grupos entre 7:00 a.m. y 11:00 a.m. deberán cumplir la siguiente regla:
 - a) Los grupos de dos (2) y tres (3) jugadores deberán ir acompañados de un caddie como mínimo.
 - b) Los grupos de cuatro (4) jugadores deberán ir acompañados de dos caddies como mínimo.

Durante el resto de días/horas no es obligatorio - aunque si recomendable - el uso de caddies.

20. Todo jugador invitado que no pertenece al Club deberá obligatoriamente hacer uso de un caddie.

Uso de carritos

21. Los carritos de golf deben circular por los caminos señalizados. A falta de éstos, deberán transitar prioritariamente por el rough y cumplir la regla de los 90 grados cuando crucen por el fairway.
22. Los carritos deben estacionarse en las zonas designadas en los tees (a 20 yardas) y en los greens (a 50 yardas) siempre a los costados, siempre que sea técnicamente posible. Está terminantemente prohibido transitar en carrito por los greens o por los tees. Asimismo, está prohibido conducir a través de un hazard.
23. Los carritos deben transitar en forma cuidadosa evitando los aniegos o zonas en que puedan dejar huellas notorias. Asimismo, todo asociado sin excepción debe respetar las disposiciones respecto de cualquier prohibición de transitar en carrito (en zonas del campo o en su totalidad) por riego, aniego u otro motivo.
24. No está permitido transportar a más de dos (2) personas en los carritos de golf, incluido el caddie. Tampoco está permitido que los menores de 18 años conduzcan los carritos de golf.
25. Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio tanto para los jugadores que alquilan carritos así como para los jugadores que son propietarios de carritos.

Comité de Ética, Disciplina y Reglas

26. Con el fin de hacer cumplir el presente Reglamento y para dirimir ante eventuales faltas y reclamos, queda establecido el Comité de Ética, Disciplina y Reglas conformado por un grupo selecto de asociados golfistas. Cualquier reclamo al Comité deberá ser canalizado a través del Starter, el Head Pro o la Oficina de Deportes.
27. El Comité de Ética, Disciplina y Reglas trabajará para coadyuvar a que los asociados golfistas conozcan y observen escrupulosamente el presente Reglamento. En caso de faltas flagrantes o reincidencia en violaciones al Reglamento, el Comité podrá recomendar, amonestar y eventualmente suspender temporalmente el uso del campo a los golfistas que resulten responsables.
28. Para efectos del presente Reglamento, ante cualquier falta o problema disciplinario se entiende que el Comité de Ética, Disciplina y Reglas tiene competencia sobre hechos ocurridos no sólo en el campo de golf, sino en las demás facilidades de golf (cancha de práctica, putting greens, maletería de golf, caddie house, etc.).

REGLAMENTO DE USO DE CARROS DE GOLF

Aprobado en Consejo Directivo N° 111 del 25 de Julio del 2002
Modificado en Consejo Directivo N° 252 del 27 de Enero del 2009

1. Sólo podrán alquilar carritos de golf los asociados activos o sus cónyuges mayores de 25 años de edad que posean licencia de conducir. No está permitido el uso de carritos de golf a personas que no cumplan tal condición.
2. El asociado activo que desee alquilar un carrito de golf deberá abonar su costo en efectivo o firmar el recibo de cargo en su cuenta corriente antes de solicitarlo al Starter. Las tarifas de alquiler podrán ser modificadas por el Consejo Directivo.
3. El asociado conductor de un carrito de golf debe reportarse al Starter antes de salir a la cancha para su debido registro y control.
4. El asociado que alquila un carrito de golf deberá informar al Starter de cualquier anomalía que sobre él detecte o de cualquier circunstancia o hecho que afecte al vehículo.
5. Cualquier daño causado a terceros por accidente o vuelco, o al campo de golf, es responsabilidad del asociado que lo alquiló.
6. La cláusula anterior también se aplica a los asociados propietarios de carritos de golf. En caso que éstos presten sus carritos, serán considerados responsables solidarios conjuntamente con el conductor en caso de accidente, vuelco o daños al campo de golf y serán notificados conjuntamente.
7. Sólo se permite un máximo de dos (2) personas simultáneamente por vehículo sin excepción.
8. En general los carros de golf deben transitar por los caminos y/o en caso de ser necesario por el rough. No deben acercarse a menos de 50 yardas de los greens y a menos de 20 yardas de los tees. Al llegar el conductor a las marcas amarillas de 50 yardas, deberán continuar su camino por los costados izquierdo o derecho. El subir con los carritos de golf a las lomadas de greens o tees de salida será considerado como falta grave.
9. Todo carrito de golf debe estar dotado de un recipiente o bolsa con arena para reparar divots.
10. El hecho de conducir un carrito de golf a través de la cancha no da derecho de preferencia o pase. Los conductores deberán mantener una distancia prudencial con respecto a un grupo de jugadores delante de ellos.
11. El conductor que sea sancionado en dos oportunidades por incumplir el presente reglamento en el lapso de un año, perderá el derecho a utilizar un carrito de golf durante un año calendario.

REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE GOLF

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 88 del 14 de Noviembre del 2000
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 252 del 27 de Enero del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 355 del 23 de Abril del 2014

Para poder inscribir a los menores en la Academia de Golf es deber de los padres de familia y/o tutores conocer y cumplir el presente reglamento. Antes de proceder a la matrícula oficialmente, la Oficina de Deportes hará entrega al interesado de una copia del presente documento quien deberá firmar un cargo de recepción del mismo. Bajo ninguna circunstancia los interesados podrán alegar el desconocimiento del presente reglamento.

El presente reglamento tiene por finalidad normar el buen funcionamiento de la Academia de Golf. Asimismo, se refiere a los deberes y obligaciones de los alumnos, los Profesionales de Golf y de los padres de familia y/o tutores. Adicionalmente regirá sobre los Torneos de Menores.

Entiéndase por el presente reglamento que la única autoridad dentro de la Academia de Golf del Country Club de Villa A.C. es el Head Pro.

Los padres de familia y/o tutores serán informados por los Profesionales si los alumnos matriculados, por su corta edad o incapacidad de guardar la debida actitud y/o compostura, deberán esperar a la siguiente temporada para ser matriculados en la Academia de Golf de Menores y se procederá a la devolución de la cuota de matrícula.

1. DE LOS ALUMNOS:

Son alumnos de la Academia de Golf todos aquellos asociados, cónyuges o hijos de asociados que contraten el servicio conforme a los procedimientos del presente reglamento.

2. DE LAS ACADEMIAS:

Academia de menores. Es la que está dispuesta para alumnos desde los 05 años hasta los 17 en los niveles que corresponde.

Academia de mayores. Es la que está dispuesta para alumnos mayores de 18 años en los niveles que corresponde.

3. DE LOS NIVELES:

- Los Profesionales seleccionarán y promoverán permanentemente a sus alumnos en los niveles que corresponde de acuerdo a los métodos y parámetros de evaluación diseñados por ellos.
- La Academia debe promover el ingreso de los alumnos menores de edad y mayores principiantes, proporcionando los elementos necesarios para su capacitación.

Igualmente dar a los alumnos el área y confort necesarios para desarrollar sus aptitudes, así como comodidades para su distracción y relax después de las clases de Academia.

- La Academia también debe proporcionar un ambiente agradable y adecuado y contar con personal idóneo que haga de la misma una de las principales Academias de Golf de Lima.

Principiantes:

Son los alumnos que por su edad y/o condiciones motrices no dominen ningún fundamento del golf. En este nivel el alumno aprende la posición básica del cuerpo para una buena realización del swing así como las reglas generales del golf y la enseñanza del comportamiento dentro del campo.

Avanzados y competitivos:

Son todos los alumnos que dominen los fundamentos básicos del golf y a quienes es necesario iniciar su proceso de especialización. Ellos requieren prácticas específicas para mejorar su técnica individual, prácticas en el drive range y juego en el campo. Se les preparará para la competencia. Posteriormente recibirán handicap de Federación.

Los alumnos competitivos preferentemente tendrán clases individuales con el Profesional de Golf y serán los primeros beneficiados en los Programas de Entrenamiento para alumnos

“seleccionados” para las competencias externas. Estos alumnos tienen un handicap de Federación.

Evaluaciones:

Mediante los resultados obtenidos en clase, las salidas progresivas al campo y competencias programadas así como otras pruebas que programen los Profesionales.

4. DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULA:

- Las inscripciones mensuales se realizan por adelantado. Esta deberá realizarse dentro de los primeros siete (7) días calendarios del mes. De realizarse la matrícula avanzado el mes de clases en curso, se cancelará la tarifa completa estipulada en el numeral cinco (5).
- Las formas de pago estipuladas por el Club son las siguientes:
 - a) En efectivo recabando el ticket en la Oficina de Deportes,
 - b) Cancelando en caja y llevando su comprobante de pago a la Oficina de Deportes o
 - c) Firmando el ticket en la Oficina de Deportes para que este siga su conducto de cobranza vía cargo en cuenta o a su banco.
- Es obligación del alumno mostrar su recibo pagado al Profesional la primera semana de clases del mes en curso.
- Si al octavo día el alumno no se encuentra debidamente inscrito, no podrá participar de la Academia hasta que no regularice su inscripción.
- Cuando el padre de familia y/o tutor no pueda realizar personalmente la inscripción, deberá enviar con el alumno una carta poder autorizando su inscripción y cobro. Se podrá recabar el formato correspondiente en la Oficina de Deportes.
- Las clases perdidas no podrán recuperarse salvo que el motivo sea por la realización de torneos de mayores donde se requiere la presencia de los Profesionales de Golf y no se cuente con los reemplazos respectivos (aspirantes a Profesionales). Se les comunicará a los padres de familia el día y hora de la recuperación por vitrina en la Oficina de Deportes.
- Las clases perdidas por inasistencia de los alumnos no son reembolsables.
- Cuando las clases coincidan con un día feriado semanal (de Lunes a Viernes) no habrá Academia, éstas serán recuperadas otro día, según programación de la Academia. Cuando las clases coincidan con un día feriado de fin de semana (Sábado o Domingo), el horario de la Academia continuará normalmente. Igualmente cuando coincida con un torneo organizado por la Federación Peruana de Golf, se recuperará previo aviso.

5. DE LAS TARIFAS Y HORARIOS DE CLASES:

Se publicarán al inicio de cada temporada.

Si fuera necesario, debido al número de alumnos inscritos, el Director de Golf en coordinación con los Profesionales de Golf y la Gerencia General, podrán hacer los cambios necesarios a los horarios publicados.

6. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES:

- Es deber de los padres de familia y/o tutores llevar a los menores al menos cinco (5) minutos antes de empezar el horario de clases a la cancha de práctica. Habrá diez (10) minutos de tolerancia.
- Los padres de familia, acompañantes y/o tutores, podrán únicamente observar las clases sin intervenir.

- La inobservancia de esta norma motivará la negativa de los Profesionales de Golf al dictado de la clase al menor o los menores.
- La reincidencia en el incumplimiento de esta norma de parte de los padres, acompañantes y/o tutores acarreará la suspensión del menor o los menores por treinta (30) días calendarios de la Academia sin lugar a reembolso ni a la recuperación de las clases.
- Los padres de familia y/o tutores tienen derecho a solicitar al Profesional encargado que les informe personalmente de los avances de sus menores hijos, previa cita, a través de la Oficina de Golf, como máximo cada nueve clases de asistencia efectiva de los alumnos. Por ningún motivo los padres de familia y/o tutores podrán solicitar informes a los Profesionales dentro de los horarios de clase.
- Queda terminantemente prohibida la comercialización de bienes en general a los alumnos y/o a los padres de familia dentro de la Academia de Golf.
- En el caso de los uniformes de los menores sólo la Oficina de Deportes, previa autorización de la Gerencia General, podrá hacer los requerimientos respectivos y será el Departamento de Logística del Club el encargado de dar trámite a dicha solicitud. Estos uniformes serán entregados a los padres de familia o tutores gratuitamente o vendidos a precio de costo según sea el caso.

7. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- Los alumnos una vez matriculados en la Academia tienen derecho a recibir el servicio contratado en el horario y frecuencia convenidos de acuerdo a su modalidad y nivel establecidos.
- La tolerancia máxima para ser considerado presente en clase es de diez (10) minutos. Pasado el tiempo de tolerancia el alumno será considerado ausente.
- Es derecho de los alumnos ser evaluados y estar permanentemente informados de su proceso de aprendizaje.
- Es derecho del alumno matriculado participar en los torneos programados por la Academia.
- Es obligación de los alumnos guardar respeto a los Profesionales y a los demás alumnos y velar por el orden y la disciplina.
- Es obligación de los alumnos contar con un mínimo de 10 bolas de golf en su respectiva cartuchera para las prácticas en el putting green y en la cancha.
- Asimismo, es obligación de los alumnos asistir a la Academia con la vestimenta apropiada para el golf.

8. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES:

- Los Profesionales están en la obligación de brindar un servicio eficiente y de la más alta calidad. La penalidad es el factor más importante para calificar su desempeño por lo que deberán firmar el libro de asistencia y comunicar con anticipación su tardanza o inasistencia. La ausencia o tardanza se reportará al Jefe del Departamento de Deportes.
- Las inasistencias injustificadas serán precedentes para cancelar sus servicios.
- Los Profesionales deben cuidar y vigilar el área de trabajo de la Academia, sus instalaciones y todo lo que en ella se encuentre.
- Los Profesionales están obligados a pasar lista de asistencia escrita a los alumnos.
- Los Profesionales deberán promover nuevos alumnos hasta alcanzar un nivel avanzado.
- Los Profesionales deben exigir disciplina y respeto de sus alumnos hacia ellos y los demás alumnos.
- Los Profesionales evaluarán continuamente al alumno tanto en prácticas como en torneos.

9. DE LAS NORMAS:

De Seguridad.- A fin de evitar desafortunados accidentes, los alumnos observarán con especial atención las siguientes reglas de seguridad:

- 9.1.1 Durante la práctica de tiro largo, approach y bunker los alumnos ocuparán el lugar asignado por el Profesional, manteniendo la distancia entre unos y otros.
- 9.1.2 Está prohibido adelantarse del lugar de práctica establecido por los Profesionales. No se debe adelantar a recoger tees o bolas topeadas ya que es muy peligroso. Los alumnos deberán contar con un número suficiente de tees.
- 9.1.3 De la misma manera los alumnos observarán el no tirar bolas si alguna persona se encuentra en su línea de tiro.

De Disciplina.- Durante las prácticas en el campo, los jugadores mayores tendrán preferencia de paso a lo largo de los distintos hoyos de la cancha debiendo los alumnos de la Academia de Golf dar pase. Asimismo, los alumnos deberán respetar el Reglamento de uso del campo de golf.

- 9.2.1 Los alumnos están obligados a arreglar los divots, piques y rastrillar los bunkers y caminarán con cuidado en los greens.
- 9.2.2 Los alumnos deben tratar con respeto a los profesores, caddies, compañeros y demás jugadores.
- 9.2.3 Ningún alumno menospreciará o se burlará del juego de sus compañeros.
- 9.2.4 El alumno que tire una bola intencionalmente a otro niño quedará automáticamente suspendido por treinta (30) días de la Academia. De ser reincidente en la conducta, el alumno será separado definitivamente de la Academia.

Las clases se desarrollarán dentro de la cordialidad y respeto necesario, estando prohibido alterar y/o desconcentrar a los otros compañeros con juegos u otras actividades los cuales serán observados por los Profesionales y manifestados en sus informes.

Sanciones:

La inobservancia de las anteriores normas podrán acarrear para el alumno una de las siguientes sanciones que se aplicarán según la gravedad y frecuencia de la falta:

- 9.3.1 Amonestación verbal por parte del Profesional.
- 9.3.2 Suspensión durante la clase o práctica por parte del Profesional.
- 9.3.3 Suspensión de un mes, previa coordinación de los Profesionales con el Jefe del Departamento de Deportes.
- 9.3.4 Expulsión de la Academia, decidida por el Comité de Golf, previa convocación a los padres o representantes del alumno.

10. DE LOS TORNEOS DE MENORES:

Los torneos de menores tienen como principal objetivo mejorar la calidad y el nivel de juego de los alumnos. Mediante los resultados obtenidos en estos torneos los Profesionales evaluarán los logros y metas fijadas.

Se realizarán torneos alternando los alumnos de la Academia con torneos de Menores Libre. Estos torneos se programarán de tal manera que no interfieran con el juego de los asociados.

Torneos de Academia.- Tienen derecho a participar los alumnos avanzados matriculados en la Academia.

Torneos del Club Menores Libre.- Participan todos los niños hijos de asociados que deseen y que tengan handicap de Federación. Cada torneo tendrá sus propias bases las que deben ser cumplidas.

Torneos organizados por la Federación Peruana de Golf o de Invitación de otro Club.- Estos se realizan una vez al mes aproximadamente en los diferentes Clubs de Lima.

Se avisará a los alumnos con anticipación para que se inscriban y luego se les comunicará fechas y horarios de juego, quedando de responsabilidad del padre o niño el reconfirmar su participación y horario de salida.

En estos torneos el niño debe ir debidamente uniformado. Con su juego de palos y equipo completo debe presentarse con su caddie (salvo las categorías que no lo requieran por disposición de la Federación Peruana de Golf), por lo menos 45 minutos antes de su hora de salida.

Para cada torneo se nominará al Profesional que acompañará y asesorará a los niños que representen al Club.

Torneos Internacionales y de Invitación limitada.- El Comité nominará una selección del Club tomando en consideración resultados de torneos de la Academia y del Club, torneos de Federación, puntos ranking otorgados por la Federación Peruana de Golf y torneos clasificatorios.

El Comité comunicará a los interesados como se realizará la nominación para cada uno de los torneos.

Torneos para menores principiantes.- Queda a criterio de los Profesionales cuando consideren a los alumnos preparados para competir en el campo.

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE GOLF

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 326 del 20 de Marzo del 2012

1. El Laboratorio de Golf ha sido diseñado para ayudar a nuestros asociados golfistas a mejorar la práctica del golf.
2. El laboratorio estará a disposición de los alumnos de las Academias de Golf en el horario establecido. En el caso de clases particulares con los profesores autorizados, éstas tendrán un costo que deberá ser abonado por adelantado (en efectivo o cargo en cuenta corriente) en la Oficina de Deportes. El alumno que reserve un turno y no asista sin previo aviso, tendrá una penalidad del 50% del costo de la clase.
3. El Head Pro y los Profesores aprobados por Consejo Directivo serán los únicos autorizados para dictar las clases de golf dentro del laboratorio, asimismo, serán los encargados del control y supervisión de los alumnos. Los equipos audiovisuales serán controlados y manipulados exclusivamente por el personal autorizado.
4. Queda terminantemente prohibido el ingreso de terceras personas al laboratorio.
5. Las clases particulares de mayores y menores deberán efectuarse fuera del horario de academia sin excepción alguna y sólo con los profesores autorizados.
6. Los alumnos deben cumplir con inscribirse personalmente en el registro de clases y asistir con vestimenta apropiada como lo establece el reglamento. Cada turno es de 60 minutos.
7. No está permitido fumar, consumir alimentos ni bebidas, retirar elementos o equipos fuera del laboratorio.

8. Durante la estadía en el laboratorio los usuarios deben observar buenas costumbres y respeto a las normas, como en cualquier otro lugar del Club.
9. El Club no se hace responsable de los artículos que puedan dejar olvidados.
10. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento constituye una infracción sancionable.

REGLAMENTO DEL COMITE TECNICO PERMANENTE DE CAMPO DE GOLF

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 271 del 10 de Noviembre del 2009

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 326 del 20 de Marzo del 2012

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 353 del 26 de Febrero del 2014

De conformidad con lo dispuesto en el literal f) del artículo 44° del Estatuto del Country Club de Villa Asociación Civil, se aprueba el reglamento de conformación y funcionamiento del Comité Técnico Permanente de Campo de Golf que regulará la aprobación de las compras de equipos para ser utilizados en el juego de golf y para la cancha de golf, el sistema y los trabajos de la cancha de golf, cuidados, mantenimiento, modificaciones, adecuaciones y demás decisiones que tengan por fin el mejor estado de la cancha de golf, la designación de sus miembros para conformar dicho Comité, así como los quórum para sesionar y los votos para tomar acuerdos.

El fin que se persigue es garantizar de alguna manera la continuidad de las experiencias y desarrollo realizados en la cancha de golf, tendiendo siempre a la mejora de ésta y que se puedan plantear planes de mediano y largo plazo que puedan ser seguidos y orientados por asociados con amplia experiencia en el trabajo de la cancha de golf de Villa.

El objetivo primordial es preservar el campo de golf en las mejores condiciones, cuidando sus características de Links y de reserva natural y entendiendo su naturaleza particular de la salinidad de sus aguas por estar en un pantano junto al mar.

Artículo 1°: Conformación

- 1.1 Este Comité estará compuesto por nueve miembros. Seis de los miembros tendrán derecho de voz y voto y tres de ellos tendrán el carácter de miembros permanentes, trascendiendo su designación a los distintos Consejos Directivos que se sucedan. Además, conformarán el Comité tres miembros más, los cuales sólo tendrán derecho de voz.
- 2.1 El Director de Golf en ejercicio presidirá el Comité Técnico Permanente de Campo de Golf, teniendo igual derecho de voz y voto al de aquellos miembros con tal derecho.

En ese sentido el Comité Técnico Permanente de Campo de Golf se conformará por 9 miembros de la siguiente manera:

Con igual derecho de voz y voto los siguientes miembros:

- El Director de Golf en ejercicio, quien ejercerá la función de Presidente.
- Tres miembros permanentes.
- Dos asociados activos que tengan handicap de la Federación Deportiva Peruana de Golf vigente, designados en forma directa por el Director de Golf vigente. Serán asociados con

amplio reconocimiento por su continua preocupación y por haberse desempeñado en cargos que han implicado el haber destinado tiempo y esfuerzo de trabajo por la cancha de golf de Villa.

Con derecho de voz, pero sin derecho de voto:

- El Gerente General del Club.
- El Ingeniero Superintendente de Campo de Golf.
- El Head Pro de Golf.

2.2 Salvo el caso de los tres miembros permanentes, el cargo de los demás miembros con derecho de voz y voto del Consejo Directivo durará en tanto se mantenga vigente el Consejo Directivo durante el cual vinieron ejerciendo su función.

En ese sentido, el Consejo Directivo en su Sesión N° 353 del 26 de Febrero del 2014 designó como miembros permanentes del Comité Técnico Permanente de Campo de Golf a los señores Giampiero F. Scotto Busetto, asociado N° 2773, Ricardo Arturo Chau Mu, cónyuge de asociada N° 3993 y Alejandro José Garland Stromsdorfer, asociado N° 5466.

Quórum

- Se dará por válida la sesión con la asistencia de cuatro miembros, debiendo cada uno de ellos contar con los derechos de voz y voto.
- El voto dirimente lo tendrá el Presidente del Comité.
- En caso de inasistencia injustificada a tres citaciones consecutivas o inasistencia injustificada a cuatro no consecutivas, los miembros podrán ser reemplazados en una terna propuesta por el Presidente del Comité. En el caso de los miembros permanentes, de ser el caso que dejen el cargo, podrán ser reemplazados previa designación por Consejo Directivo sobre la base de una terna propuesta por el Director de Golf, previamente aprobada por el Comité de Campo de Golf, que contemple candidatos que reúnan las características establecidas en el presente reglamento.
- Toda obra que implique modificación de la cancha de golf, ya sea en su trazo, obstáculos, diseño etc., o compra de equipos para la cancha de Golf por un monto superior a US\$ 10,000.00, individualmente o en conjunto, deberá ser aprobado por la mayoría calificada de los miembros del Comité con derecho a voto. Es decir deberá ser aprobada invariablemente por cuatro votos, siendo el caso que el voto del Presidente del Comité valdrá sólo como un voto, sin facultad de ser dirimente.

Responsabilidades

- Evaluar la gestión del Superintendente de Campo de Golf.
- Presentar en el mes de Octubre el Presupuesto Operativo del siguiente año para su aprobación por el Consejo Directivo.
- Presentar para su aprobación por el Consejo Directivo los presupuestos de inversión del siguiente año y de los subsiguientes 3 años (4 años en total) en equipos y maquinarias y reacondicionamiento de hoyos y revisarlos anualmente.
- Evaluar la gestión presupuestal en forma periódica.
- Evaluar la eficiencia y productividad de las labores de campo: corte de fairways y roughs, greens, riego, bunkers, lagunas, tee offs, presentación de cancha, etc. y dar directivas para mejorar estas tareas.

- Establecer una actualización del control de costos de manera que se uniformice las inversiones y los gastos del campo de golf con el sistema contable vigente, permitiendo con ello tener un eficiente control presupuestal.
- Implementar y exigir el cumplimiento de las Hojas de control para procedimientos (HCP): Dirigida al personal que opera el equipo, detallando el buen y adecuado uso que se le debe dar a la maquinaria.
- Implementar y exigir el uso y seguimiento de las Hojas de control para reportes técnicos (HCRP): Muestra los mantenimientos, consumo de combustible y horas trabajadas de cada máquina. Brinda además datos precisos para la reposición de la maquinaria.
- Implementar y mantener el uso de las máquinas a través del Cursograma analítico de maquinarias: Muestra la eficiencia en el trabajo de cada una de las máquinas del campo (archivo: modelo Greenmaster).
- Implementar y mantener el ingreso de información que mantenga el uso y seguimiento del Programa de presupuesto hoyo por hoyo: Se realiza haciendo una recopilación de datos de los análisis anteriores donde se detallan todos los gastos que involucra mantener cada uno de los 18 hoyos de forma independiente (archivo: hoyo 1).
- Aprobar el cierre temporal y/o recorte de hoyos por reparaciones u otros motivos.
- Aprobar modificaciones en el trazo de la cancha y sus obstáculos.
- Aprobar los planes de compra de equipos para la cancha de golf y la compra de equipos necesarios.
- Presentar un informe detallado de las recomendaciones para el siguiente Director de Golf.
- Todas las demás que le imponga el Consejo Directivo.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA INVITADOS QUE DESEAN JUGAR GOLF

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 367 del 30 de Abril del 2015

1. El asociado debe estar presente en el momento de acreditar al invitado.
2. El invitado deberá solicitar al Starter su salida al campo de golf.
3. El invitado debe cumplir con la regla de vestimenta correcta para el uso del campo de golf. No se permite el juego con jeans ni camisetas sin cuello. Los zapatos deben ser de golf con softspikes.
4. Es obligatorio que cada invitado contrate los servicios de un caddie.
5. Durante los fines de semana y/o feriados, el asociado podrá invitar hasta 3 invitados como máximo y será obligatorio que juegue con ellos. Durante los días de semana podrá traer más invitados previa coordinación, 48 horas antes, con el Departamento de Deportes.
6. El invitado puede hacer uso del camarín de golf de caballeros y de los restaurantes.
7. El asociado será responsable ante cualquier acto de indisciplina de su invitado.
8. El asociado deberá pagar el green fee antes que sus invitados salgan a jugar, debiendo entregar al Starter una copia del comprobante respectivo.
9. En el caso de los huéspedes, el hotel deberá reservar la salida al campo con 24 horas de anticipación vía correo electrónico. El Área de Deportes comunicará a la caseta de control de ingreso el nombre del huésped con autorización previa de la Gerencia General, la misma que deberá asesorar y acompañar al huésped a la Oficina de Tesorería para el pago del green fee respectivo.

TENIS

REGLAMENTO INTERNO DE TENIS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 85 del 12 de Setiembre del 2000
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 88 del 14 de Noviembre del 2000
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 121 del 29 de Mayo del 2003
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 135 del 30 de Junio del 2004
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 251 del 13 de Enero del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 336 del 22 de Diciembre del 2012
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 359 del 27 de Agosto del 2014
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 394 del 25 de Enero del 2017

1. Todos los Asociados(as), cónyuges, hijos e invitados tendrán derecho al uso de las canchas de tenis conforme a los términos del presente Reglamento Interno de Tenis.
2. Es obligatorio el uso de ropa de tenis, de cualquier color. Está totalmente prohibido jugar tenis con ropa que, a criterio del encargado de la caseta de tenis, no sea apropiada para la práctica del deporte, como por ejemplo: ropa de baño, bermudas, sandalias, shorts y camisetas de fútbol. Asimismo, es obligatorio el uso de zapatillas adecuadas para el tipo de superficie donde se juega. En las canchas de polvo de ladrillo no se permitirá el uso de zapatillas con cocos o que puedan dañar la superficie.

El incumplimiento de esta regla autoriza al encargado de reservas a solicitar el retiro del jugador de la cancha y la bajada de net, en caso necesario.

3. Es obligatorio que los jugadores reserven personalmente las canchas que deseen utilizar. Para ello deben acercarse a la Caseta de Control y presentar su carné de Asociado, carné deportivo, tarjeta de invitado u otro documento oficialmente emitido por el Departamento de Asociados o por el Departamento de Deportes. Cualquier otro documento diferente a los mencionados anteriormente no es válido para reservar cancha.
4. El jugador que está en la cancha jugando no puede separar otra cancha hasta haber terminado su turno. Si habiendo separado cancha para un turno determinado ocupa otra cancha, pierde su reserva.
5. El tiempo de juego es de 60 minutos para singles y dobles y deben estar presentes dos (2) jugadores para reservar cancha.
6. Los turnos diurnos son personales e intransferibles. Las canchas con luz artificial pueden reservarse por teléfono y sólo en horarios nocturnos (Ver reglamento específico para el horario nocturno).
7. La tolerancia para ocupar una cancha reservada es de cinco (5) minutos, pasado este tiempo sin que los jugadores se acerquen a la cancha, pierden su turno y ésta se les dará a otros que la estén esperando.

Los tiempos son controlados por el encargado de las canchas y con referencia únicamente al reloj ubicado en la Caseta.

8. Toda cancha reservada debe tener una hora de inicio y otra de fin. No está permitido reservar cancha con el horario en blanco. Una vez iniciado el uso de la reserva, no se correrá la hora, aunque no hubiese turno en espera. Los jugadores deben cumplir con

su turno antes de hacer una nueva reserva. El Director de Tenis determina en anexo al presente Reglamento los horarios para las reservaciones.

9. Los jugadores que terminen su turno pueden seguir usando la cancha hasta que esta sea reservada por otros o anotarse de inmediato en la misma cancha si ésta no ha sido requerida.
10. Los menores, entiéndase los hijos no juveniles de Asociados, pueden reservar cualquier cancha si van a jugar con un Asociado mayor, su cónyuge o un Asociado juvenil.

Los menores podrán reservar y/o jugar entre sí en las canchas y horarios que se especifican en el anexo de este Reglamento, el que será objeto de modificación o actualización de manera regular con el propósito de atender los requerimientos de carácter general de los Asociados jugadores. Este anexo así como sus actualizaciones o modificaciones, permanecerá publicado en la vitrina de tenis del Club para conocimiento de todos los Asociados.

11. De Lunes a Viernes, los menores de edad que deseen jugar con un profesor o pasablero en el turno de tarde o noche, podrán reservar la cancha a partir de las 4:00 p.m.
12. La asignación de canchas y horarios para las actividades tales como: mantenimiento regular, mantenimiento extraordinario, eventos, torneos, competencias, campeonatos, academias y otras actividades regulares o extraordinarias que requieran de eventual actualización, son determinadas por el Director de Tenis en anexo al presente Reglamento. La asignación de estas canchas y horarios están en permanente actualización y se publican en el mural del tenis y en el tablero de turnos, cuando corresponda.
13. Los profesores y pasaboleros pueden jugar con los Asociados, sus cónyuges, Asociados juveniles e hijos de Asociados, en las canchas y horarios que se especifican en el anexo de este Reglamento, el que será objeto de modificación o actualización de manera regular con el propósito de atender los requerimientos de carácter general de los Asociados jugadores. Este anexo, así como sus actualizaciones o modificaciones, permanecerá publicado en la vitrina de tenis del Club para conocimiento de todos los Asociados. En ningún caso está permitido el juego con los profesores o pasaboleros en las canchas asignadas con los números 1 y 2.
14. La contratación de recogeboles, pasaboleros o profesores será realizada en forma directa y particular por los jugadores y no por el Club. El Consejo Directivo determina las tarifas referenciales a pagar las cuales deben ser respetadas al término del turno.
15. El Consejo Directivo determina en anexo al presente Reglamento, las tarifas para el juego de invitados.
16. El Country Club de Villa en su calidad de afiliado a la Federación Deportiva Peruana de Tenis (FDPT) contribuye participando en la organización de torneos, participación de jugadores, prestando las canchas y apoyando en la difusión de esta disciplina deportiva.
17. El jugador que infrinja el presente Reglamento o que observe conducta antideportiva queda sujeto a las sanciones del caso, de acuerdo al Estatuto del Country Club de Villa.

Anexo al artículo 8: Horario para la reserva de canchas

- Período : Invierno, desde el 1º de Abril hasta el 07 de Diciembre

- Días : De Martes a Domingo y feriados
- Horas : Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas
- Período : Verano, desde el 08 de Diciembre hasta el 31 de Marzo
- Días : De Lunes a Domingo y feriados
- Horas : Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas

Anexo al artículo 15: Tarifa de invitados para el uso de canchas

- Período : Verano e Invierno
- Días : Sábado, Domingo y feriados
- Tarifa : S/. 12.00

Anexo al artículo 10: Asignación de canchas y horarios para menores

Vigencia: Desde el 01 de Abril hasta el 07 de Diciembre - INVIERNO

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Feridos
	sujeto a las horas asignadas a la Academia					reserva disponible		
06:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
07:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
08:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
09:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
10:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
11:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
12:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
13:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
14:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
15:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
16:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
17:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
18:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
19:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
20:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
21:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20

Nota: Los menores podrán jugar en las canchas restringidas a su uso cuando estas se encuentren libres pero sin derecho a reserva.

Los fines de semana y feriados, las canchas para el uso de los menores estarán sujetas a los horarios de Academias, Torneos, etc.

Anexo al artículo 10: Asignación de canchas y horarios para menores

Vigencia: Desde el 08 de Diciembre hasta el 31 de Marzo - VERANO

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Feridos
	sujeto a las horas asignadas a la Academia					reserva disponible		
06:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
07:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
08:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	7 - 20	7 - 20	7 - 20
09:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
10:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
11:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
12:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	9 - 20	9 - 20	9 - 20
13:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
14:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
15:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
16:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
17:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
18:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
19:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
20:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20
21:00	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20	4 - 20

Nota: Los menores podrán jugar en las canchas restringidas a su uso cuando estas se encuentren libres pero sin derecho a reserva.

Los fines de semana y feriados, las canchas para el uso de los menores estarán sujetas a los horarios de Academias, Torneos, etc.

Anexo al artículo 13: Asignación de canchas y horarios para profesores y pasaboleros

Vigencia: Desde el 01 de Abril hasta el 07 de Diciembre - INVIERNO

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Feridos
	sujeto a las horas asignadas a la Academia					reserva disponible		
06:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
07:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
08:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
09:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
10:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
11:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
12:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
13:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
14:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
15:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
16:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
17:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
18:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
19:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
20:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
21:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20

Nota: El asociado y el profesor - pasabolero podrán hacer el uso de las canchas restringidas siempre y cuando estas se encuentren libres, sin derecho a reserva.

Los fines de semana y feriados, las canchas para el uso de asociado con profesor - pasaboleros estarán sujetas a los horarios de Academias, Torneos, etc.

Anexo al artículo 13: Asignación de canchas y horarios para profesores y pasaboleros

Vigencia: Desde el 08 de Diciembre hasta el 31 de Marzo - VERANO

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Feridos
	sujeto a las horas asignadas a la Academia					reserva disponible		
06:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
07:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
08:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	7-20	7-20	7-20
09:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
10:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
11:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
12:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	9-20	9-20	9-20
13:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
14:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
15:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
16:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
17:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
18:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
19:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
20:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20
21:00	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20	4-20

Nota: El asociado y el profesor - pasabolero podrán hacer el uso de las canchas restringidas siempre y cuando estas se encuentren libres, sin derecho a reserva.

Los fines de semana y feriados, las canchas para el uso de asociado con profesor - pasaboleros estarán sujetas a los horarios de Academias, Torneos, etc.

REGLAMENTO PARA EL USO DE CANCHAS CON LUCES

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 251 del 13 de Enero del 2009

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 336 del 22 de Diciembre del 2012

1. Las canchas con luz artificial son: de arcilla N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16 y 17. En Chosica, las canchas N° 1 y 2.
2. Las reservaciones rigen para los horarios de 6:00 p.m. a 9:00 p.m.
3. Los turnos para el juego de singles o dobles será de una hora.
4. Los turnos de reserva serán fijos es decir: de 6:00 p.m. a 7:00 p.m., de 7:00 p.m. a 8:00 p.m. o de 8:00 p.m. a 9:00 p.m.
5. Las reservaciones se podrán realizar personalmente, por teléfono o por e-mail, en la Oficina de Tenis, de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
6. Se reservará el mismo día que el asociado desee hacer uso de ellas.
7. El asociado no podrá reservar dos canchas a la vez.
8. El asociado deberá indicar a la Oficina de Tenis si desea recoger bolas o no.
9. En caso de traer un invitado, este deberá pagar el importe de S/. 12.00 por Tenis Fee.
10. Es obligatorio el uso de ropa de tenis. Está totalmente prohibido jugar con ropa de baño o camisetas aunque estas sean de color blanco. La vestimenta total podrá ser 25% de color como máximo. En el caso de mujeres, será 25% el máximo de la combinación de short/falda con polo o conjunto. Si se usa buzo, este puede ser de color. Los shorts largos tipo "capri" no serán considerados como buzo. Las zapatillas y medias podrán ser blancas o de color. Las zapatillas deberán ser las adecuadas para el tipo de superficie donde se juega.

El incumplimiento de esta regla autoriza al encargado de reservas a solicitar el retiro del jugador de la cancha y la bajada de net, en caso necesario.

11. Encendido de luces:

Temporada de Verano:	En las mañanas:	Hasta las 6:00 a.m.
	En las tardes:	A partir de las 6:30 p.m.
Temporada de Invierno:	En las mañanas:	Hasta las 6:30 a.m.
	En las noches:	A partir de las 6:00 p.m.

NOTA.- El cobro por el encendido de las luces fuera de las horas autorizadas tendrá un costo de S/. 10.00 por hora (Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 241 de fecha 12 de Agosto del 2008).

REGLAMENTO SOBRE RANKING ACUMULATIVO Y RETOS DE TENIS

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 91 del 1° de Febrero del 2001

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 153 del 09 de Marzo del 2005

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 336 del 22 de Diciembre del 2012

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 357 del 25 de Junio del 2014

RANKING ACUMULATIVO (singles y dobles)

1. El objetivo del Ranking Acumulativo es determinar las posiciones que dentro de cada categoría de singles y dobles ocupan los jugadores de tenis del Club.
2. El Ranking Acumulativo varía de acuerdo a los resultados de los torneos y retos.
3. Las categorías establecidas para el Ranking Acumulativo son las siguientes:

Singles:

Mayores	
Caballeros	Damas
2da	2da
3ra A	3ra A
3ra B	3ra B
4ta A	4ta A
4ta B	4ta B
50 años	50 años
60 años	
65 años	

Menores	
Varones	Damas
8 años mixto	
10 años	10 años
12 años	12 años
14 años	14 años
16 años	16 años

Dobles:

Mayores	
Caballeros	Damas
2da	2da
3ra	3ra
4ta	4ta

- Un jugador podrá tener diferente puntaje y ubicación en el ranking de singles y dobles, siempre en una misma categoría. La recategorización estará basada en el ranking de singles.
- Si en un determinado torneo el número de inscritos en una categoría es menor a 4 jugadores en el caso de singles o 3 parejas en el caso de dobles, la Comisión de Tenis podrá no abrir la categoría o podrá juntar categorías dependiendo del caso.
- Los menores pueden participar en las categorías de Damas y Caballeros siempre y cuando su nivel de juego lo justifique. Su categorización depende de la Comisión de Tenis o, en su defecto, del Head Pro de la Academia de Menores.
- Todos los torneos regulares de singles y dobles (a excepción del dobles mixto) son válidos para los respectivos Ranking Acumulativos y otorgan un puntaje.
- El Ranking Acumulativo es utilizado para definir la ubicación (siembra) de jugadores en un torneo y para determinar la representación de singles, dobles o colectiva, a nivel interno, nacional e internacional, en los torneos que organice o participe el Club.
- La Comisión queda facultada a reubicar de categoría a los jugadores que al inscribirse en un torneo opten por una categoría distinta a su nivel de juego.
- El Ranking Acumulativo se determina, en el caso de singles y dobles, de acuerdo a los puntajes obtenidos en los torneos regulares jugados en el transcurso de los últimos 12 meses, más el puntaje obtenido en la Copa de Campeones por cada categoría.
- Al terminar un torneo regular se adicionan los puntajes obtenidos en dicho torneo y se eliminan los puntajes del torneo más antiguo que aún estaba vigente.
- El Ranking Acumulativo del año concluye una vez finalizada la Copa de Campeones de fin de año, momento en el que se determina las posiciones de cierre de año obtenidas por los jugadores en cada categoría.
- Los puntos que obtiene un jugador para el Ranking Acumulativo de singles y dobles en cada torneo regular son los siguientes:

Puesto	Torneo Regular
Campeón	380
Sub-Campeón	250
Semifinal	160
Cuartos de Final	100
Octavos de Final	60
Ronda de 32	30
Ronda de 64	10

Si un jugador se inscribe en un torneo y pierde su primer partido por Walk Over (WO) no obtendrá puntos.

14. En caso de empate en puntaje acumulado. Si persiste el empate ambos jugadores tendrán el mismo Ranking Acumulativo, corriéndose un puesto en el Ranking Acumulativo a los jugadores que siguen en puntaje. Este criterio no aplica para definir la clasificación a la Copa de Campeones.
15. Finalizado el último torneo regular del año, los cuatro jugadores (en el caso de singles) y las cuatro parejas (en el caso de dobles) que hayan ganado los torneos regulares que se han jugado en el transcurso del año clasificarán a la Copa de Campeones. En los casos en que los campeones de los torneos regulares (singles y dobles) no sean cuatro jugadores o parejas distintas, se completarán los cuatro jugadores o parejas clasificadas con aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje acumulado en los cuatro torneos regulares de singles y dobles del año de cada categoría. De producirse empate en el PUNTAJE ACUMULADO entre los jugadores clasificados (independientemente de los puntos por cada torneo regular), se deberá de programar un partido de clasificación entre los jugadores o parejas empatadas. La Copa de Campeones (singles y dobles) se jugará bajo la modalidad de todos contra todos en superficie de polvo de ladrillo.

Estos jugadores y parejas obtendrán en este torneo el siguiente puntaje, el cual se adicionará a la suma de los puntajes de los torneos regulares del año, de acuerdo al puesto que obtengan:

**Torneo Campeón de Campeones - Singles
(Cuatro Jugadores - Todos contra Todos)**

Puestos	Puntos por ubicación
Puesto 1	330
Puesto 2	200
Puesto 3	120
Puesto 4	75

16. En los torneos regulares de singles y dobles, los jugadores de una categoría inferior que deseen participar en una categoría superior podrán inscribirse pero no obtendrán ningún puntaje.

17. El Ranking Acumulativo se depura al final de cada torneo eliminando a los jugadores que tengan cero puntos en el acumulado, manteniéndoseles sólo la categoría para poder determinar su futura categorización o reubicación en siguientes torneos.
18. La Comisión de Tenis evaluará en el transcurso del año a los jugadores de todas las categorías de Damas y Caballeros que de acuerdo al nivel de juego que hayan mostrado en los torneos deban subir, si la hubiera, a la categoría inmediata superior, ubicándose en la última posición. Especial énfasis habrá en el caso de la evaluación de los menores que deberán subir de categoría si llegan a la final de su categoría o debido a su nivel de juego.
19. Para el caso de los retos, el jugador que rete y gane a un jugador ubicado en puestos superiores (de acuerdo al Reglamento de Retos) obtendrá el puntaje del jugador al que ganó más un punto. El nuevo puntaje que obtenga luego de resultar vencedor en el reto se repartirá proporcionalmente entre los cuatro torneos regulares y si el puntaje no es divisible entre cuatro se asignará el mayor puntaje al torneo más antiguo. Si el reto es realizado a un jugador que está ubicado en los cuatro primeros lugares del Ranking Acumulativo y tiene puntaje por la Copa de Campeones, el nuevo puntaje del retador, de resultar vencedor, se repartirá proporcionalmente entre cinco (los cuatro torneos regulares más la Copa de Campeones) y si el puntaje no es divisible entre cinco se asignará el mayor puntaje en el torneo más antiguo.
20. Asimismo, en caso en que el retador pierda y descienda un puesto o más (de acuerdo al Reglamento de Retos) obtendrá el puntaje del jugador que se ubique un puesto por encima de su nueva ubicación menos un punto. El nuevo puntaje que obtenga luego de resultar vencido en el reto se repartirá proporcionalmente entre los cuatro torneos regulares y si el puntaje no es divisible entre cuatro se asignará el mayor puntaje en el torneo más antiguo.
21. Para ingresar al Ranking Acumulativo constituye requisito indispensable participar en los torneos oficiales del Club. No se permite el ingreso al Ranking Acumulativo vía el sistema de retos.
22. Sólo la participación en torneos garantiza la permanencia de un jugador en el Ranking Acumulativo. El jugador que sólo participa de los retos más no de los torneos es depurado del Ranking Acumulativo.

RETOS (Sólo singles)

1. El propósito del reto es incentivar la competencia interna y obtener una continua actualización del nivel de juego, además de los que permiten los torneos.
2. El reto es un derecho de todo jugador que consiste en retar a otro jugador clasificado en el Ranking Acumulativo de singles para disputar el lugar que ocupa éste. Los retos no aplican para el Ranking Acumulativo de dobles.
3. Hay dos formas de efectuar un reto:
 - a. El Reto Normal consiste en retar a un jugador de la misma categoría rankeado como máximo cinco puestos inmediatos superiores a él con excepción de los jugadores ubicados en los primeros cuatro puestos de su categoría. Si el retador gana al que está hasta cinco lugares más arriba, ocupa su lugar y el vencido y los demás jugadores ubicados debajo de ellos, bajan un puesto. Si el retador gana al ubicado en el lugar inmediato superior, sólo cambian de puesto. Si el retador pierde baja el número de puestos de diferencia que tenía con el retado menos uno. Es decir si un jugador pierde con otro jugador ubicado un puesto por encima del suyo permanece en su ubicación, si pierde con un jugador ubicado dos puestos por encima baja un puesto y así sucesivamente hasta un descenso máximo de cuatro ubicaciones. Los jugadores ubicados en los primeros cuatro puestos de su categoría sólo podrán ser retados por el jugador ubicado en el lugar inmediatamente inferior al del jugador retado, de tal manera de asegurar que el ascenso a los primeros puestos de la categoría se

haga con la seguridad que el retador está en condiciones de ocupar y defender exitosamente estos primeros puestos.

- b. El Reto por Ascenso es cuando el jugador que ocupa el primer lugar de una categoría reta al jugador ubicado en la última o en la penúltima posición en la categoría inmediata superior. Si el retador gana, ocupa el lugar del vencido y este baja una casilla.
4. Un jugador no puede retar a otro si no cumple con el reto que se le ha pedido.
5. El retador debe comunicar a la Oficina de Tenis su intención de retar a un jugador rankeado y pagar S/. 10.00 (diez y 00/100 nuevos soles). Dicha oficina se encarga de concretar el reto, es decir, de avisar al jugador retado, programar la cancha y el horario a jugar de acuerdo a la disponibilidad de canchas y finalmente, de dar a conocer el mismo en el Boletín del Club y en la Caseta de Reservas.
6. El retado tiene como máximo quince días para jugar el partido, caso contrario, se considera como que lo ha perdido. La única excepción a este plazo de quince días será cuando el jugador retado se encuentre comprobadamente lesionado o de viaje, en cuyo caso este plazo se extenderá como máximo por otro período de quince días adicionales.
7. El retador es el responsable de proporcionar las pelotas de tenis (nuevas) adecuadas para jugar en polvo de ladrillo y el costo del recogebolas según las tarifas vigentes.
8. Los retos se llevan a cabo siguiendo un orden de acuerdo a las fechas en que han sido solicitadas y deben jugarse, necesariamente, en el Country Club de Villa. La modalidad de juego es al ganador de dos sets (2/3), juego normal sin punto decisivo, Tie break al llegar a 6/6 en todos los sets.
9. Un jugador puede solicitar un máximo de dos (2) retos al mes, además, no puede volver a retar al mismo jugador hasta después de pasados 2 meses.
10. El jugador que requiera un árbitro para el partido debe contratarlo por su propia cuenta.
11. La Comisión de Tenis determinará las fechas en las cuales se suspenden los retos por la programación de un torneo. Las fechas incluirán la etapa de inscripción, el desarrollo mismo del torneo, clausura y publicación de resultados y nuevo Ranking Acumulativo.
12. El único organismo para resolver cualquier controversia respecto a la interpretación de este Reglamento es la Comisión de Tenis.
13. Disposición final: La Dirección y Comisión de Tenis, es la autoridad final para la interpretación y ejecución, estipulada o no en el presente Reglamento, Reglas de Juego y Código de Conducta, adoptados por el Consejo Directivo para todos los torneos y aspectos que requieran de una inmediata resolución técnica o administrativa.

2. Si la Federación Peruana de Paleta-Frontón solicitara el uso de las canchas del Club para la realización de eventos nacionales, estos partidos deberán ser jugados en las canchas N° 4, 5, 6 y 7. El Director del área tendrá la facultad de reducir el número de canchas para el torneo, en las horas punta de uso de las canchas con el fin de no interrumpir la práctica del deporte de los señores Asociados.
3. El Director del área deberá coordinar con el Jefe del Departamento de Deportes la organización de estos eventos. El Director comunicará al Consejo Directivo para la respectiva autorización.
4. Los jugadores invitados a los torneos Metropolitano y/o Nacionales, una vez finalizada su actuación, no podrán hacer uso de las canchas salvo invitación de un asociado. El encargado de la Caseta de Reservaciones hará cumplir esta disposición. El uso de las instalaciones quedará restringido a la zona de desarrollo de la competencia.

REGLAMENTO SOBRE RETOS EN FRONTÓN

Aprobado en Consejo Directivo N° 250 del 30 de Diciembre del 2008

Ranking de retos (singles)

1. El propósito del ranking de retos es determinar las posiciones que ocupan los jugadores en una sola categoría por el momento.
2. El ranking de retos concluye cada 31 de diciembre, fecha en la que se determina las posiciones obtenidas por los jugadores en el año.
3. El ranking de retos varía de acuerdo a los resultados de los retos y son los que determinarán la ubicación de cada jugador.
4. Las categorías establecidas para el ranking individual son las siguientes:
Caballeros A, B, C: LIBRE
5. Todos los partidos de individuales (singles) son válidos para el ranking de retos.
5. La Comisión queda facultada para ubicar inicialmente y reubicar de categoría a los jugadores que considere que se encuentren en un nivel distinto al vigente de ubicación, así como a los nuevos inscritos.
6. El ranking se depurará el 30 de junio y el 31 de diciembre. En esta fecha se elimina del ranking a los jugadores que no han participado en ningún partido de individuales.

RETO

1. El propósito de los retos es incentivar la competencia interna y obtener una continua actualización del nivel de juego.
2. El reto es un derecho de todo jugador que consiste en retar a otro jugador clasificado en el ranking para disputar el lugar que ocupa este.
3. Reto por Categoría, es cuando el jugador que ocupa el primer lugar de una categoría reta al jugador ubicado en la última o en la penúltima posición en la categoría inmediata superior, si el retador gana, ocupa el lugar del vencido y este baja al primer lugar de la categoría inmediata inferior.
4. Reto Normal, consiste en retar a un jugador rankeado como máximo seis puestos inmediatos superiores. Si el retador gana al que está hasta seis lugares más arriba ocupa su lugar y el vencido y los demás jugadores ubicados debajo de ellos baja un puesto. Si el retador pierde bajará dos puestos.
5. Reto Arriesgado, se da cuando un jugador considera que se encuentra desfasado. En estos casos puede únicamente retar hasta 2 veces al año a cualquier jugador de la tabla (estos tipos

- de retos se jugarán como máximo hasta fines de octubre). En caso de perder bajará tres puestos. Los partidos por W.O. no serán considerados como ganados, el partido debe jugarse.
6. El retador debe comunicar al Departamento de Deportes, su intención de retar a un jugador rankeado y pagar S/5.00 (cinco y 00/100 nuevos soles) y comprar pelota nueva. Dicha oficina se encarga de concretar el reto, es decir, de avisar al jugador retado, programar la cancha y el horario a jugar de acuerdo a la disponibilidad de canchas y, finalmente, de dar a conocer en el mail de retosdoblesfrontonvilla@yahoo.com, también en el Boletín del Club y en la Caseta de Reservaciones.
 7. El Retado tiene como máximo quince días para jugar el partido en caso contrario se considerara como que lo ha perdido por W.O.
Los retos se desarrollaran los FINES DE SEMANA salvo mutuo acuerdo los días de semana (entre los jugadores). Si el retado informa que se pondrá de acuerdo con el retador y la Oficina de Deportes NO recibe ninguna comunicación en el plazo, el retado automáticamente ocupará su puesto y se dará el partido por W.O.
 8. El retador es el responsable de proporcionar las pelotas (nuevas).
 9. Los retos se llevan a cabo siguiendo un orden de acuerdo a las fechas en que han sido solicitados y deben jugarse, necesariamente, en el Country Club de Villa. La modalidad de juego es al ganador de dos sets (2/3), juego normal.
 10. Un jugador puede solicitar un máximo de dos (2) retos al mes; además, no puede volver a retar al mismo jugador antes de los 30 días siguientes.
 11. El jugador que requiera un árbitro para el partido, debe contratarlo por su propia cuenta.
 12. La Comisión, determinará las fechas en las cuales se suspenden los retos por razón de estarse jugando un torneo.
 13. El único organismo para resolver cualquier controversia respecto a la interpretación de este Reglamento, es la Comisión.
 14. Existirá un e-mail para todos los jugadores que será retosfrontonvilla@yahoo.com por el cual se harán todas las comunicaciones para los partidos, invitaciones, fixtures, etc., etc. salvo que la persona no tenga correo electrónico, éstas se efectuarán vía teléfono.
 15. Los retos se realizarán sólo en la cancha N° 7, en cualquier horario los fines de semana y en cualquier cancha (de la 4 a la 11) en el horario de 9:00 a 10:00 a.m.; los días de semana en la cancha y hora que elija el retador.
 16. Si el retado cediera el paso al retador (por razones de salud, trabajo, viaje y/o fuerza mayor), este tendrá que retar a otro jugador. Si esto se repitiera por tres veces consecutivas con los mismos jugadores, el retador obtendría el partido por W.O. y ocuparía su lugar.
 17. Para que un jugador sea bloqueado en el Ranking por lesión, éste deberá de comunicar a la Oficina de Deportes, presentando un certificado médico y una vez bloqueado quedará así como mínimo 7 días.
 18. Ningún jugador “Bloqueado” podrá ser retado. Ese puesto se considerará en blanco por lo tanto el retador podrá retar a los otros seis que siguen (si el bloqueado es el inmediato superior).
 19. Si un jugador quisiera retar a un frontonista, el cual ya tiene un reto asentado, este deberá de esperar hasta que el reto se efectúe.
 20. Todo jugador que no rete durante tres meses bajará en el ranking 2 puestos.

REGLAMENTO SOBRE RETOS DOBLES EN FRONTÓN

Aprobado en Consejo Directivo N° 250 del 30 de Diciembre del 2008

Ranking de retos (dobles)

1. El propósito del ranking de retos dobles es determinar las posiciones que ocupan los jugadores en una sola categoría por el momento. Todos los participantes podrán contar con dos parejas y estas podrán ser reemplazadas solamente el 30 de junio o el 31 de diciembre, avisando al Departamento de Deportes con 30 días de anticipación.
2. El ranking de retos concluye cada 31 de diciembre, fecha en la que se determina las posiciones obtenidas por los jugadores en el año.
3. El ranking de retos varía de acuerdo a los resultados de los retos y son los que determinarán la ubicación de cada pareja.
4. Las categorías establecidas para el ranking por pareja son las siguientes:
Caballeros A, B, C: LIBRE
5. Todos los partidos de pareja (dobles) son válidos para el ranking.
6. La Comisión queda facultada para ubicar inicialmente y reubicar de categoría a las parejas que considere que se encuentren en un nivel distinto al vigente de ubicación, así como a los nuevos inscritos.
7. El ranking se depurará el 30 de junio y el 31 de diciembre. En esta fecha (31/12) se elimina del ranking a las parejas que no han participado en ningún partido en los últimos doce (12) meses.

RETO

1. El propósito de los retos es incentivar la competencia interna y obtener una continua actualización del nivel de juego.
 2. El reto es un derecho de toda pareja que consiste en retar a otra pareja clasificada en el ranking para disputar el lugar que ocupa ésta.
 3. Reto por Categoría, es cuando la pareja que ocupa el primer lugar de una categoría reta a la pareja ubicada en la última o en la penúltima posición en la categoría inmediata superior, si los retadores ganan, ocupan el lugar de los vencidos y estos bajan al primer lugar de la categoría inmediata inferior.
 4. Reto Normal, consiste en retar a una pareja rankeada como máximo seis puestos inmediatos superiores. Si la pareja gana al que está hasta seis lugares más arriba ocupa su lugar y los vencidos y los demás jugadores ubicados debajo de ellos bajan un puesto. Si los retadores pierden bajarán dos puestos.
 5. Reto Arriesgado, se da cuando una pareja considera que se encuentra desfasada. En estos casos puede únicamente retar hasta 2 veces al año a cualquier pareja de la tabla (estos tipos de retos se jugarán como máximo hasta fines de octubre). En caso de perder bajarán tres puestos. Los partidos por W.O. no serán considerados como ganados, el partido debe jugarse.
 6. La pareja retadora debe comunicar al Departamento de Deportes, su intención de retar a una pareja rankeada y pagar S/.5.00 (cinco y 00/100 nuevos soles) cada uno y comprar pelota nueva. Dicha oficina se encarga de concretar el reto, es decir, de avisar a la pareja retada, programar la cancha y el horario a jugar de acuerdo a la disponibilidad de canchas y, finalmente, de dar a conocer en el mail de retosdoblesfrontonvilla@yahoogroups.com, también en el Boletín del Club y en la Caseta de Reservaciones.
 7. La Pareja Retada tiene como máximo quince días para jugar el partido en caso contrario se considerara como que lo ha perdido por W.O.
- Los retos se desarrollarán los FINES DE SEMANA salvo mutuo acuerdo los días de semana (entre los jugadores). Si la pareja retada informa que se pondrá de acuerdo con la pareja

retadora y la oficina de deportes NO recibe ninguna comunicación en el plazo, la pareja retadora automáticamente ocupará su puesto y se dará el partido por W.O.

8. La pareja retadora es la responsable de proporcionar las pelotas (nuevas).
9. Los retos se llevan a cabo siguiendo un orden de acuerdo a las fechas en que han sido solicitados y deben jugarse, necesariamente, en el Country Club de Villa. La modalidad de juego es al ganador de dos sets (2/3), juego normal.
10. Una pareja puede solicitar un máximo de dos (2) retos al mes; además, no puede volver a retar a la misma pareja antes de los 30 días siguientes.
11. La pareja que requiera un árbitro para el partido, debe contratarlo por su propia cuenta.
12. La Comisión, determinará las fechas en las cuales se suspenden los retos por razón de estarse jugando un torneo.
13. El único organismo para resolver cualquier controversia respecto a la interpretación de este Reglamento, es la Comisión.
14. Existirá un E-mail para todas las parejas retadoras que será retodoublesfrontonvilla@yahoo.com, por el cual se harán todas las comunicaciones para los partidos, invitaciones, fixtures, etc., etc. salvo que la persona no tenga correo electrónico, éstas se efectuarán vía teléfono.
15. Los retos se realizarán sólo en la cancha N° 5 y 6, en cualquier horario los fines de semana y en cualquier cancha (de la 4 a la 11) en el horario de 9:00 a 10:00 a.m.; los días de semana en la cancha y hora que elija la pareja retadora.
16. Si la pareja retada cediera el paso a la pareja retadora (por razones de salud, trabajo, viaje, reto de singles y/o fuerza mayor), esta tendrá que retar a otro pareja. Si esto se repitiera por tres veces consecutivas con los mismos jugadores, la pareja retadora obtendría el partido por W.O. y ocuparía su lugar.
17. Para que un jugador o pareja sea bloqueada en el Ranking por lesión, viaje, etc. deberá de comunicar a la Oficina de Deportes, presentando un certificado médico y una vez bloqueado quedará así como mínimo 7 días.
18. Ningún jugador o pareja “Bloqueado” podrá ser retado. Ese puesto se considerará en blanco por lo tanto el retador podrá retar a los otros seis que siguen (si el bloqueado es el inmediato superior)
19. Si una pareja quisiera retar a una pareja rankeada, el cual ya tiene un reto asentado, esta deberá de esperar hasta que el reto se efectúe.
20. Toda pareja que no rete durante tres meses bajará en el ranking 2 puestos.

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE PELOTAS DE PALETA FRONTÓN

Aprobado en Consejo Directivo N° 294 del 26 de Octubre del 2010

1. La venta se realizará en la Caseta de Reservas de Paleta Frontón.
2. El precio por unidad será de S/. 15.00.
3. La pelota a vender es LP2.
4. El asociado que desee adquirir una pelota, deberá verificar si la pelota está en condiciones de juego, es decir si está hueva o no antes de usarla.
5. Una vez adquirida la pelota y jugada, no hay lugar a reclamo (no se cambiará por otra).
6. La pelota vendida podrá ser reinflada.
7. La venta de pelotas podrá efectuarse mediante cargo en la cuenta corriente del asociado o pago en efectivo.

REGLAMENTO DE USO Y RESERVA DE LAS CANCHAS DE SQUASH

Aprobado en Consejo Directivo N° 250 del 30 de Diciembre del 2008

1. Todos los asociados(as), sus cónyuges, hijos e invitados, tendrán derecho al uso de las canchas de Squash Racket.
2. Las canchas son exclusivamente para el juego de Squash Racket, lo que presupone el uso de bola y raqueta reglamentaria.
3. Está prohibido, el uso de las canchas, para otros fines que no sea el establecido en el artículo 2° del presente reglamento.
4. El uso de zapatillas de suela clara y camiseta es obligatorio.
5. Las canchas podrán ser separadas por uno o dos jugadores, por estricto orden de llegada, los cuales tendrán que apuntarse en la pizarra de control correspondiente.
6. El tiempo de juego es de: 20 minutos para un solo jugador.
45 minutos para dos jugadores.
7. No se aceptan reservaciones telefónicas.
8. La tolerancia para ocupar las canchas será de 5 minutos, pasado este lapso, serán reemplazados por cualquier jugador que se encuentre esperando el uso de las canchas. Los 5 minutos serán controlados por el encargado de las reservaciones.
9. Un jugador no podrá hacer uso de las canchas en dos turnos consecutivos, salvo que se encuentren libres los turnos siguientes al término del suyo.
10. El uso de las canchas es para los asociados activos, familiares e invitados de los mismos, los cuales podrán hacer uso de las canchas en compañía de un asociado o familiar.
11. El encargado del cumplimiento del presente reglamento será el Jefe del Departamento de Deportes.

El presente reglamento podrá ser ampliado y/o modificado por el Consejo Directivo, de acuerdo a las necesidades y sugerencias de los asociados y jugadores.

REGLAMENTO DE FÚTBOL 8

Aprobado en Consejo Directivo N° 88 de fecha 14 de Noviembre del 2000

Modificado en Consejo Directivo N° 250 del 30 de Diciembre del 2008

1. Los jugadores deberán anotarse, a su llegada y en forma individual en la lista correlativa de la pizarra.
2. Los equipos se formarán por el orden de inscripción en la pizarra, del 1 al 8 el primer equipo, del 9 al 16 el segundo, y así sucesivamente.
3. Si no hubieran los 16 jugadores para iniciar el juego, los que estén presentes podrán empezar el partido completándose posteriormente con los demás. La hora de inicio del partido es la hora en que se empezó con los jugadores que había en cancha.
4. El primer partido se jugará a un sólo tiempo de 30 minutos. El segundo, tercer y demás partidos se jugarán a un tiempo de 20 minutos.
5. Si al terminar el partido no hubiese retador el partido podrá continuar hasta que se forme el equipo retador.
6. Bastará que haya 1 jugador en lista de espera para que este constituya equipo retador. Si no hubiesen los suficientes jugadores para completar el equipo retador, los jugadores del equipo perdedor interesados en seguir jugando deberán apuntarse nuevamente en la pizarra.

7. Si al cabo del término de cualquier partido, este terminará en empate, se decidirá al ganador por sorteo.
8. Un equipo sólo podrá jugar 2 partidos consecutivamente.
9. En el caso de existir 2 equipos retadores y el partido en juego lo ganará quien tiene ya 2 partidos consecutivos, saldrán del campo los 2 equipos. Si el partido terminó en empate se define por sorteo.
10. Para todas las normas no especificadas en el presente, rige el reglamento FIFA.

Horario para el uso del campo de fútbol:

El Departamento de Deportes con la aprobación del Director de Raqueta y Otros Deportes y la Gerencia General, publicará los horarios de atención y reservación de las canchas de fútbol conforme a las necesidades de mantenimiento, academias, torneos, respetando el siguiente esquema:

MENORES

Martes a Jueves	Tardes
Sábados	Mañanas

JUVENILES

Martes	Noches
Sábados y Feriados	Tardes

MAYORES

Martes	Noches (eventualmente)
Jueves	Noches
Domingos	Mañanas

Costo por invitado: S/. 10.00

(Autorizado sólo para los días martes y jueves de 7:00 a 9:00 p.m.)

Lunes - Miércoles y Viernes: Cancha de gras natural en mantenimiento.

Restricciones básicas en la cancha de gras sintético:

1. No está permitido fumar dentro del campo.
2. No está permitido ingresar con comidas, bebidas y gomas de mascar.
3. No está permitido jugar con zapatos de fútbol con toperoles de aluminio o de metal.

REGLAMENTO DE LA PISCINA TEMPERADA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 112 del 27 de Agosto del 2002

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 286 del 08 de Junio del 2010

Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 395 del 13 de Febrero del 2017

1. El presente reglamento debe ser cumplido por los Asociados, alumnos de la academia y deportistas de los equipos competitivos para el uso de la piscina de la sede de Chorrillos.
2. El ingreso a la piscina debe ser con ropa de baño, de preferencia ropas de baño especiales para la práctica de la natación.
3. Es obligatorio tomar una ducha antes de ingresar a la piscina.

4. Está prohibido el ingreso a la piscina con heridas visibles, laceraciones o infecciones en la piel.
5. El uso de gorro es obligatorio en la piscina temperada. El uso de lentes de natación es recomendable.
6. No esta permitido colgarse, balancearse y pasar sobre los andariveles. Tampoco gritar o generar ruido durante la práctica del deporte.
7. Durante la práctica de este deporte, se debe observar las buenas costumbres y el respeto a las normas de cortesía. Inclusive los niños y/o adultos que se encuentren durante horas de academia o tutoría deben mantener un buen comportamiento en respeto de los Asociados, tanto dentro de la piscina como fuera de ella (vestuarios).
8. El Club no se hace responsable de los artículos que no se dejen en custodia.
9. En el caso que hubiera más de 2 nadadores en un carril, el siguiente nadador tendrá que ingresar al carril de nadadores del mismo ritmo que el suyo haciendo lo que se llama “carrusel “ previo aviso a éstos.
10. El uso de la piscina estará sujeto a los horarios de la academia que se publicarán por el Comité responsable, dejando en estos horarios como mínimo dos (2) carriles disponibles para el uso de la natación libre.
11. Estas normas y la distribución de los carriles serán controladas por los entrenadores, profesores y personal de seguridad y salvataje asignado a estas áreas.
12. Está prohibido el ingreso a la piscina de colchonetas, botes o cualquier artículo que no sea de uso específico de esta disciplina.
13. Está restringido el ingreso de menores de 10 años sin compañía de adultos.
14. El ingreso a la piscina de menores de 10 años será acompañado de sus padres. Se entiende que el uso de la piscina es para la práctica de la natación y no para jugar. Los padres deben garantizar el buen comportamiento de los niños en respeto a los nadadores.
15. No está permitido el uso de artículos de vidrio y el consumo de alimentos alrededor de la piscina.
16. Está prohibido arrojar desperdicios en la piscina y alrededores, debiendo utilizar los recipientes destinados para tal efecto.
17. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este reglamento constituye infracción sancionable por el Comité de Disciplina.

Nota: El costo para los invitados de Asociados que desearan utilizar la piscina temperada es de US\$ 10.00 por niño o adulto.

REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 131 del 26 de Febrero del 2004
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 250 del 30 de Diciembre del 2008
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 256 del 24 de Marzo del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 260 del 26 de Mayo del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 261 del 09 de Junio del 2009
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 368 del 21 de Mayo del 2015
Modificado en Sesión de Consejo Directivo N° 395 del 13 de Febrero del 2017

1. Las personas responsables del gimnasio son sus instructores, ellos deben asesorar a los usuarios en sus ejercicios.
2. El horario de atención del gimnasio se encuentra en el anexo 1.
3. En salvaguarda de la higiene y salubridad del ambiente, el control de la ventilación y del aire acondicionado es responsabilidad de los instructores así como el volumen y sintonía de los canales de radio o televisor.
4. El área del gimnasio es exclusivamente para el trabajo con pesas y máquinas. Cualquier tipo de ejercicios libres, tales como saltar soga, uso de la bola medicinal, abdominales sin aparatos, etc. deben ser realizados en el área contigua.
5. Es obligatorio el uso de ropa deportiva que esté de acuerdo con las normas, costumbres y estándares de la institución; esto incluye el uso de zapatillas limpias y toalla personal. Para mayores facilidades, el Club tiene a disposición de los usuarios toallas en alquiler.
6. Al momento de entrar al gimnasio, el Asociado apunta en la planilla de asistencia su nombre, número de carnet y los nombres de sus invitados, si los tuviese.
7. No está permitido el ingreso a menores de 15 años de edad. En casos justificados, el Director del Area podrá realizar excepciones al Reglamento y dar cuenta al Consejo Directivo.
8. Se debe tener especial cuidado en el uso de los equipos. No hay que dejarlos caer, ni golpear, ni colocarlos sobre bancas o tapices. Si se trasladan a otro lugar, deben regresarlos después de ser usados.
9. No está permitido fumar, consumir alimentos ni bebidas, retirar elementos o equipos fuera del gimnasio ni reproducir música utilizando mini parlantes abiertos.
10. La reservación de las máquinas cardiovasculares es personal. Cada turno es de 30 minutos. La tolerancia para comenzar es de cinco minutos. Luego de transcurrido el tiempo estipulado se pierde el turno y la máquina estará disponible para cualquier persona. Los tiempos son controlados por los instructores y se toma como referencia sólo el reloj del gimnasio. Los Asociados que terminen su turno pueden seguir usando la trotadora si no hay ninguna reserva a continuación.
11. Durante la estadía en el gimnasio los usuarios deben observar buenas costumbres y respeto a las normas, como en cualquier otro lugar del Club.

12. El Club no se hace responsable de artículos que no se dejen en custodia.
13. El personal del gimnasio dispondrá de un libro de registro de accidentes y un botiquín de primeros auxilios.
14. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento constituye una infracción sancionable por el Comité de Disciplina.

ANEXO 1: HORARIO

Temporada de Invierno y Verano:

De Lunes a Domingo de 5:00 a.m. a 10:00 p.m.

REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO - VILLA CHOSICA

Aprobado en Sesión de Consejo Directivo N° 363 del 18 de Diciembre del 2014

1. El horario de atención del gimnasio se encuentra en el anexo 1.
2. En salvaguarda de la higiene y salubridad del ambiente, el control de la ventilación es responsabilidad del personal de la sede así como el volumen y la sintonía de los canales de radio.
3. Es obligatorio el uso de ropa deportiva que esté de acuerdo con las normas, costumbres y estándares del Club; esto incluye el uso de zapatillas limpias y sin polvo y de toalla personal.
4. Al momento de entrar al gimnasio, el asociado debe apuntar en la planilla de asistencia su nombre, número de carné y los nombres de sus invitados, si los tuviese.
5. No está permitido el ingreso a menores de 15 años.
6. Se debe tener especial cuidado en el uso de los equipos. No hay que dejarlos caer, ni golpear, ni colocar sobre bancas, sillas o tapices. Si se mueven de su lugar, deben regresarlos después de ser usados.
7. No está permitido: fumar, consumir alimentos ni bebidas, retirar elementos o equipos fuera del gimnasio.
8. Durante su estadía en el gimnasio los usuarios deben observar buenas costumbres y respeto a las normas, como en cualquier otro lugar del Club.
9. El Club no se hace responsable de los artículos que no se dejen en custodia.
10. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento constituye una infracción sancionable por el Comité de Disciplina.

ANEXO 1: HORARIOS

De Martes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Sábados, Domingos y feriados de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

REGLAMENTO DE SKATE

Aprobado en C. E. No. 98 de fecha 06 de Diciembre del 2001

1. Sólo se podrá ingresar al Villa Skate con skates, patines y scooters.
2. No está permitido el ingreso con bicicletas.
3. La práctica de estas actividades es de alto riesgo por lo que sólo se podrán realizar con el material de protección adecuado (rodilleras, cascos, coderas y muñequeras).
4. En caso de accidentes el Club no se responsabiliza por ningún daño físico ocasionado por el uso de skates, patines y scooters en dicha zona.
5. No está permitido ingresar con bebidas o comidas al Villa Skate.
6. No está permitido ingresar con ningún equipo de sonido (radios, walkman o diskman).
7. No está permitido ingresar con ningún artículo de vidrio al Villa Skate.
8. De usar anteojos, estos tendrán que ser de resina.
9. No está permitido el uso de lenguaje obsceno en el Villa Skate.
10. Sólo pueden ingresar libremente los niños de 8 años en adelante. Los menores a esta edad sólo podrán ingresar siempre que estén acompañados y supervisados por sus padres.
11. Villa Skate funcionará desde las 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
12. En caso que el piso esté mojado se cerrará el Villa Skate para hacerle el mantenimiento adecuado.
13. A toda persona que incumpla este reglamento se le retirará del Villa Skate y no podrá hacer uso del mismo por un período de 30 días.
14. La falta de conocimiento del presente reglamento no exonera de la responsabilidad y por ende de la sanción correspondiente.
15. Queda terminantemente prohibido el uso de skates, patines, scooters y bicicletas en las demás zonas del Club.

REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA DE TIRO

(Basado y adecuado del reglamento de la Unión Internacional de Tiro
y la Federación Peruana de Tiro)

PARA PISTOLA Y CARABINA NEUMÁTICAS (AIRE O GAS)

1. De las generalidades

- Las reglas indicadas para pistola y carabina neumáticas están basadas y adecuadas del Reglamento Técnico de Tiro de la Unión Internacional de Tiro (UIT), aprobado por la Federación Peruana de Tiro (FPT).
- Todos los Asociados, participantes, operadores, trabajadores deberán estar familiarizados con las reglas y normas detalladas, con la finalidad de cumplir las reglas básicas de seguridad.

2. De la seguridad

- El reglamento establece ciertos aspectos de origen y seguridad exigidos por la UIT y la FPT, para la autorización del uso.
- La seguridad y el orden de un campo de tiro depende en gran medida del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por el Consejo Directivo, para la seguridad de sus Asociados, familiares e invitados.
- La seguridad de los tiradores, asociados, personal y espectadores requiere cuidados y una atención permanente en el manejo del arma y precaución en los desplazamientos por el Campo de Tiro (Galería).

- En interés de la seguridad de un Asociado o espectador, el encargado, funcionario o un Director, podrá suspender la práctica de tiro en cualquier momento, notificando inmediatamente de cualquier situación que puede ser peligrosa o pueda causar un accidente; retirando el equipo si fuese necesario.
- Para reservar y garantizar la seguridad y el cuidado del equipo todas las armas (pistolas o carabinas) deberán manejarse siempre con el máximo cuidado todo el tiempo, no pudiendo tratar de arreglarlas ó modificarlas.
- La carabina o pistola no pueden retirarse o moverse de la línea o puesto de tiro, durante el desarrollo de la competencia o práctica de tiro, excepto con el permiso del encargado de la Galería.
- Las armas (Carabinas o Pistolas) sólo cuentan con un cargador, por lo que sólo se puede introducir un sólo balín por disparo.
- Las armas (carabinas o pistolas) podrán cargarse sólo en el puesto de tiro, no podrán los tiradores voltear con el arma en la mano y menos efectuar disparos a objetos distintos a los blancos.
- Cuando no estén disparando, todas las armas deberán estar descargadas y dirigidas hacia el lugar de los blancos.
- Después de efectuado el último tiro o disparo, el tirador debe cerciorarse antes de dejar o abandonar el puesto de tiro, que no quede ningún balín en la recámara o en el cargador del arma. El encargado deberá verificar su cumplimiento.
- Las armas no deberán ser manipuladas cuando existe personal delante de la línea de tiro.
- Durante la práctica de tiro el arma (pistola o carabina) podrá bajarse o dejarse sólo cuando estén descargadas.
- En el caso de pistolas o carabinas de aire o CO2 deben asegurarse abriendo la maneta o recámara para armar y/o puerta de carga.
- Mientras el tirador está en el puesto de tiro, el arma deberá siempre estar dirigida en una dirección segura, hacia los blancos.
- Cuando el arma no se esté utilizando, deberá estar siempre en su caja, para su cuidado y protección.
- Cuando por medida, el encargado da la orden o señal de ALTO o DESCARGUEN, todos los tiradores deberán parar de tirar inmediatamente.
- Sólo se podrá volver a tirar cuando la orden de ALTO sea levantada, y el motivo que conlleva a la orden haya pasado.
- El encargado del Campo de Tiro, un Funcionario o un Director autorizado, son los responsables de que se cumplan las normas de seguridad y orden establecidas.
- Los Asociados y/o familiares que quieran protegerse sus ojos y/o oídos, podrán traer sus gafas o anteojos de protección para los ojos y/o sus tapones para oídos, orejeras u otra protección similar, bajo su propia responsabilidad.
- Cualquier Asociado, familiar e invitado, que esté tirando o espectando y no cumple con las órdenes y recomendaciones establecidas, podrá estar sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.
- Los asociados, familiares e invitados, personal y espectadores que no cumplieran con el reglamento y con los conceptos de seguridad establecidos, estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes con el Estatuto vigente de la Asociación.
- Durante las competencias deberán guardar silencio, tanto los tiradores como los espectadores, salvo causa de fuerza mayor.

3. Del equipo y munición

- Todas las armas, dispositivos, equipos y accesorios, etc., son de propiedad del Country Club de Villa A.C. y los asociados familiares e invitados tienen la obligación de velar por su mantenimiento, cuidado y seguridad.
- Está terminantemente prohibido traer otro tipo de arma que no sean las establecidas por el Club, salvo las indicadas con el punto 3.3.
- Las únicas armas permitidas son la carabina o pistolas de aire comprimido, CO2 y neumáticos (cápsulas con aire)
- La pistola de aire comprimido o carabina de aire comprimido solamente pueden ser cargadas con (1) proyectil: Balín o perdigón de plomo u otro material blando, de un calibre de 4.5 mm.(.177)

4. Del encargado del campo de tiro

- La Gerencia nombrará un Encargado del Campo o Galería de Tiro quien hará cumplir las normas de seguridad y reglamentos para la práctica de tiro.
- Será responsable del buen comportamiento y correcta conducta de los tiradores, asegurándose que se cumplan todas las reglas.
- Deberá informar de cualquier anomalía, irregularidades, fallas, disturbios, interrupciones, incidentes, etc., en el Campo de Tiro, por lo que llevará un Cuaderno de Control, para la anotación de todas las ocurrencias del día.
- Deberá mantener el orden del Campo o Galería de Tiro y en especial la seguridad de los Asistentes.
- Comprobar los nombres y números de asociados para asegurar que cumplan con el número de orden de llegada, responsabilizándose en garantizar la cooperación de todos los asistentes.
- Deberá velar por la seguridad en el manejo del arma y precaución en los desplazamientos por el Campo de Tiro (Galería).
- Deberá notificar inmediatamente de cualquier situación que pueda ser peligrosa o pueda causar un accidente en perjuicio de la salud de un asociado, familiar, espectador o empleado del Club, solicitando a los tiradores dejen de disparar.
- Verificará el buen funcionamiento de las armas y equipos, como asimismo el correcto funcionamiento de los blancos.
- Verificará que no quede ninguna arma con un proyectil colocado, después que el tirador o Asociado haya realizado el último tiro.
- Deberá recoger los blancos y cambiarlos después que cada tirador los utilice, cuidando de que ningún tirador esté disparando.

5. Modalidades de tiro - competencias - prácticas

- El número de disparos están descritos en el Anexo # 1 ya sea para competencias ó prácticas.
- Cada Asociado tendrá derecho a un número determinado de disparos, por lo que tendrá que abonar una cantidad fijada por el Consejo Directivo, con el fin de cubrir costos.
- En las competencias, en caso de fallas del arma ó indisposición del tirador, éste deberá levantar el brazo libre, dejar el arma sobre la mesa dirigida hacia los blancos y retirarse de su ubicación.

ANEXO # 1

PISTOLAS / CARABINAS DE AIRE

- **Competencias oficiales**

Las competencias oficiales de los Campeonatos de acuerdo a las regulaciones de la Unión Internacional de Tiro (UIT) son las siguientes:

Pistola:

Damas : 40 proyectiles en 1 hora y 15 minutos.

Varones : 60 proyectiles en 1 hora y 45 minutos. 1 Blanco cada disparo

Carabina:

Damas : 40 proyectiles en 1 hora y 30 minutos.

Varones : 60 proyectiles en 2 horas.

- **Competencias internas**

Pistola / Carabina de Aire

Ambas armas 15 disparos en 30 minutos, en cinco blancos (3 disparos por blanco).

- **Práctica**

Costo por 15 (quince) disparos hasta en 30 minutos como máximo con tres blancos: S/. 2.50, cuantas veces desee el tirador siempre que las armas no sean solicitadas por otros tiradores, en cuyo caso deberán alternar el uso de ellas.

REGLAMENTO PARA EL USO DE CAMPO MULTIDEPORTIVO

Aprobado en Consejo Directivo N° 248 del 25 de Noviembre del 2008

1. El campo multideportivo es de uso exclusivo para la práctica del basketball y voleibol.
2. El campo multideportivo estará a disposición de los señores asociados en el siguiente horario:
De martes a domingo (temporada de invierno)
De lunes a viernes (temporada de verano) de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., teniendo prioridad las academias de basketball y voleibol.
3. Sólo se podrá ingresar al campo multideportivo con la indumentaria requerida para la práctica del voleibol y basketball.
4. Queda terminantemente prohibido realizar práctica de alguna otra disciplina (skates, patines, bicicletas, scooters, tenis y frontón) en el campo multideportivo.
5. No está permitido ingresar con bebidas o comidas al campo multideportivo.
6. No está permitido el uso de lenguaje obsceno en el campo multideportivo.
7. En caso de accidente, al realizar alguna disciplina no estipulada para el campo, el Club no se responsabiliza por ningún daño físico.
8. A toda persona que incumpla este reglamento se le retirará del campo multideportivo.
9. La falta de conocimiento del presente reglamento no exonera de la responsabilidad y por ende de la sanción correspondiente.

GENERALIDADES

No está permitido:

1. Ingresar al Club sin presentar su carnet de asociado, contraviniendo el inciso c) del artículo 109 del Estatuto Social.
2. Hacer uso de la puerta de salida para ingresar a las instalaciones o hacer uso de las puertas de playa sin haber registrado su primer ingreso al Club por la puerta principal.
3. Manejar por las zonas autorizadas a una velocidad mayor de 15 kilómetros por hora.
4. Estacionar sus automóviles en áreas restringidas o especialmente acondicionadas para minusválidos.

5. El uso de vehículos motorizados (autos, motos, cuatrimotos, scooters, etc.) por menores de edad.
6. El uso de scooters, patines, bicicletas, etc., fuera del área asignada para tal fin.
7. El uso de áreas no asignadas para el lavado de sus vehículos.
8. El tránsito de niños por las playas de estacionamiento sin la compañía de sus padres o personal de servicio.
9. Guardar objetos de gran tamaño en la guardarrope.
10. El ingreso de menores de edad a los camarines asignados para los asociados mayores, excepto cuando estén acompañados de sus padres o tutores; quienes serán responsables de las acciones de sus dependientes.
11. Trasladar el mobiliario de playa y piscinas ubicándolo en lugar distinto al asignado.
12. Fumar en lugares públicos (Ley N° 29517).
13. Jugar carnavales dentro de las instalaciones.
14. Transitar con armas de fuego u otras que pongan en riesgo la integridad física de toda persona que permanezca en el Club.
15. Jugar fútbol, vóley, paleta, etc. en ambientes distintos a los implementados.
16. Ingresar en ropa de playa al Salón de Lectura.
17. Transitar por la Casa Club en ropa de baño o descalzo.
18. El uso del tobogán de la piscina ornamental por niños mayores de 13 años.
19. Ingresar a las piscinas sin tomar una ducha previa.
20. Hacer uso de las piscinas con equipos de buceo, tablas de surf, juegos inflables, baldes, globos o cualquier elemento no necesario para el esparcimiento, entrenamiento o competencia.
21. Colgarse, balancearse o pasar sobre los andariveles colocados en las piscinas.
22. El ingreso de menores de 10 años sin la compañía de un adulto a las piscinas ornamental, olímpica o temperada.
23. El ingreso de menores de 5 años sin la compañía de un adulto a la sala de estar de niños.
24. El consumo de alimentos ni el cambio de prendas de vestir o pañales en la sala de estar de niños.
25. La venta de artículos diversos en las instalaciones del Club.
26. El ingreso con mascotas.
27. Dejar los vehículos dentro de las instalaciones del Club, salvo situaciones de emergencia o fuerza mayor, debidamente justificadas ante la Gerencia General de la institución en su oportunidad. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por el Consejo Directivo.
28. Estacionarse en la zona de discapacitados cuando no le corresponde. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por el Consejo Directivo.
29. El acceso a las instalaciones conduciendo cuatrimotos y carritos de golf como medios de traslado de personas al Club, por medidas de seguridad.
30. Presentar reclamos por la pérdida de objetos personales que no han sido dejados en custodia a los trabajadores encargados de camarines y ambientes afines. En tal sentido, el asociado que emita acusaciones verbales o escritas en agravio de algún colaborador y luego resulten falsas e infundadas, quedará sujeto a las sanciones del caso por el organismo competente.

Artículo 110 del Estatuto Social

Los asociados están obligados a cumplir estrictamente el Estatuto, las disposiciones de la Asamblea General y los acuerdos del Consejo Directivo, pudiendo éste amonestar, multar, suspender o separar definitivamente a los infractores, según la gravedad del caso. El Consejo Directivo podrá delegar esta función en un Comité de Disciplina.

