



- 1.- Introducción
- 2.- Finalidad y Alcance
- 3.- Constitución
- 4.- Objetivos
- 5.- Misiones y Funciones.
 - 5.1.- Comisión Directiva
 - 5.2- Centro de Formación Deportiva. (CFD)
 - 5.3.- Director Técnico Deportivo (DTD.)
 - 5.4.- Directores de Disciplinas. (DD)
 - 5.5.- Entrenador/Preparador Físico (E.F.)
 - 5.6.- Subcomisiones.

Anexo 1. Organigrama Institucional

1.- INTRODUCCIÓN.

MISIÓN Y VISIÓN.

El Club Andino Ushuaia es una institución de carácter civil sin fines de lucro que propende a que las actividades de montaña sean el camino hacia un estilo de vida. Su finalidad es la de formar a niños y jóvenes a través del deporte, incorporando su práctica sistemática desde la infancia, desarrollando su aptitud física y potenciando la incorporación de valores significativos para su desarrollo integral. Su visión es ser reconocido a nivel local, nacional e internacional como la mejor institución deportiva, destacándose por la especialización, la innovación y la excelencia.

El deporte no es ajeno a la comunidad en la que vivimos porque tiende a satisfacer las necesidades del individuo a fin de posibilitarle un desarrollo armónico e íntegro durante las distintas etapas de su vida. Contribuye desde la niñez a la educación integral, potenciando las buenas relaciones interpersonales, fortaleciendo el sentido de grupo y el espíritu solidario entre los integrantes de una comunidad. Trata de crear con esto una fuente de la cual pueda nutrirse la sociedad, con deportistas que nos representen como club a nivel nacional o internacional.

Nuestro mayor interés radica en que por medio del deporte y de la actividad física podamos posibilitar el desarrollo integral del ser humano. Para lograrlo se debe incidir en las áreas del conocimiento, en lo social, en lo afectivo y en lo motriz. El Club Andino Ushuaia con sus distintas actividades y disciplinas favorece el desarrollo de lo mencionado anteriormente ya que considera que el deporte es un agente que reúne las condiciones para que con su práctica se logre un completo desarrollo de las personas. Para ello utiliza programas y proyectos en el área de educación física, el deporte, la recreación, la interconexión con la naturaleza y la participación en competencias deportivas.



2.- FINALIDAD Y ALCANCE.

El presente Reglamento constituye un instrumento que establece la naturaleza, finalidad, funciones, constitución y funcionamiento, así como las disposiciones complementarias, del Centro de Formación Deportiva y Control de las actividades Físicas y Deportivas que se desarrollan en el Club Andino Ushuaia con el fin de cumplir con la Visión y la Misión de la Institución.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los miembros que conforman el Comité Técnico Deportivo, los directores, las subcomisiones y los atletas.

3.- CONSTITUCIÓN

El Centro de Formación Deportiva, en adelante CFD, es un organismo creado y coordinado por la Comisión Directiva para llevar adelante el desarrollo deportivo de la Institución. Estará formado por:

- ✓ El Director Técnico Deportivo,
- ✓ Los directores de las distintas disciplinas (Esquí Alpino, Snowboard, Hockey sobre hielo, Patinaje sobre hielo, Esquí de fondo, Escalada Deportiva y Montañismo)
- ✓ El entrenador/preparador físico,
- ✓ Toda aquella persona que la CD considere necesario para su buen funcionamiento.

En caso de que representen más de una actividad dentro de una disciplina, podrá haber más de un director o subdirector si fuese necesario.

4.- OBJETIVOS

- ✓ Lograr la integración entre las distintas disciplinas y propiciar la interrelación entre los participantes.
- ✓ Favorecer, a través de una actividad deportiva-competitiva-recreativa y social, un desarrollo saludable y armonioso del individuo.
- ✓ Lograr que los atletas sean respetuosos de los compañeros, adversarios, de las Reglas de Juego, de las personas encargadas de impartirlas, del público, como así también de las instalaciones en donde se realizan las actividades.
- ✓ Fomentar la práctica deportiva como medio para aprovechar positivamente el tiempo libre.
- ✓ Alcanzar el máximo rendimiento deportivo de acuerdo a las posibilidades de cada uno.
- ✓ Observar, por parte de los entrenadores de las distintas actividades, el desempeño de los deportistas con el objetivo de conformar las preselecciones que representarán al club con vistas a participar, responsable y organizadamente, en los Juegos/Eventos Deportivos Nacionales e Internacionales.



5.- MISIONES Y FUNCIONES

5.1.- Comisión Directiva. Deberá:

- ✓ Designar al director técnico, entrenador deportivo y directores o coordinadores de cada disciplina. En caso de que representen más de una actividad por disciplina podrá haber más de un director o subdirector. Todo el personal antes mencionado tendrá la potestad y el deber de hacer cumplir los reglamentos vigentes, el código de ética y las cláusulas del contrato pedagógico en todas las disciplinas que desarrollen.
- ✓ Utilizar el sistema de postulaciones y perfil técnico para la designación de cada cargo.
- ✓ Amonestar, suspender, despedir al personal, y tomar todas aquellas disposiciones o medidas que estime necesarias para mantener el orden en todos los actos y dependencias de la Institución.
- ✓ Aprobar todos los aspectos económicos relacionados con los costos operativos, las tarifas de las actividades, las inversiones, que serán presentados por el Centro de Formación Deportiva.

5.2- Centro de Formación Deportiva

El Centro de Formación Deportiva deberá:

- ✓ Reunirse con una frecuencia no menor de una vez al mes durante el año calendario, pudiendo la Comisión Directiva solicitar reuniones extraordinarias. Para mantener una fluida comunicación entre la CD y el CFD, se realizarán reuniones mensuales, manteniendo, además, los demás canales de comunicación como las notas y los correos electrónicos.
- ✓ Mantener reuniones con las distintas subcomisiones, en caso que crea necesario, con o sin participación del director deportivo o del director la disciplina.
- ✓ Solicitar a cada director deportivo coordinador la presentación, durante el mes de febrero de cada año, de un presupuesto financiero de ingresos y egresos, por el período abril del año en curso a marzo del año siguiente. El mismo será confeccionado con apertura mensual, de acuerdo a las pautas y modelos provistas por la CD, y contribuirá a facilitar la aprobación de gastos y la confección del presupuesto del Club. Dicha presentación podrá contener aportes de la Subcomisión de cada una de las disciplinas. Los aspectos fundamentales serán los costos operativos, tarifas de actividades, plan de inversiones.
- ✓ Coordinar, conjuntamente con la Comisión Directiva, los recursos económicos, humanos, de infraestructura disponibles para el normal desarrollo de las disciplinas.
- ✓ Elaborar el cronograma de las actividades, carreras, giras, cursos y escuelas y presentar el detalle a la CD para la aprobación de los aspectos económicos.

REGLAMENTO . CENTRO DE FORMACION DEPORTIVA y SUB COMISIONES



- ✓ Dar cumplimiento al reglamento general, contratos pedagógicos con los deportistas, código de ética y a las disposiciones transitorias o definitivas que pudieran incorporarse.
- ✓ Evaluar, conjuntamente con los directores, los resultados y proceder a replantear las situaciones que permitan mejorar las actividades del año siguiente.
- ✓ Ser, Conjuntamente con los directores y las subcomisiones, los responsables de la organización de eventos deportivos que puedan desarrollarse en cada una de sus disciplinas y que tengan alcance nacional o internacional.

5.3.- Director Técnico Deportivo (DTD)

Son funciones del Director Técnico Deportivo:

- ✓ Solicitar a cada director deportivo de cada disciplina o coordinador la presentación, durante el mes de febrero de cada año, de un presupuesto financiero de ingresos y egresos, por el período abril del año en curso a marzo del año siguiente.
- ✓ Realizar el seguimiento de los presupuestos de cada una de las disciplinas, analizar los desvíos y realizar las acciones necesarias conjuntamente con los directores de cada disciplina.
- ✓ Coordinar los calendarios anuales de actividades de las distintas disciplinas.
- ✓ Realizar las evaluaciones de desempeño e informes de los directores de cada disciplina y verificar las evaluaciones de desempeño e informes del personal a cargo de cada dirección.
- ✓ Solicitar al CFD la intervención de la comisión de disciplina de la institución en caso de presentarse conflictos entre instructores, entrenadores, atletas o cualquier persona socia de la institución.

5.4.- Directores de Disciplinas. (DD)

Son funciones de los directores de disciplina:

- ✓ El manejo operativo de las escuelas y a su personal, organizar sus calendarios y las actividades físicas y deportivas.
- ✓ La organización de giras deportivas y mantener informadas al DTD y a la CFD el desarrollo de las actividades en las mismas, presentando un informe final.
- ✓ Elevar un informe al final de la temporada respecto al desempeño del personal contratado.
- ✓ Solicitar a los instructores, entrenadores y colaboradores un informe de cada uno de los atletas de sus disciplinas y realizar una presentación al DTD.
- ✓ Definir, a propuesta de los instructores y entrenadores, los atletas de las escuelas deportivas que integrarán delegaciones o equipos de competición en



casos de giras o participación en eventos competitivos ya sea dentro o fuera de la provincia.

- ✓ Realizar las evaluaciones de desempeño e informes de los instructores, entrenadores y colaboradores que tenga a su cargo.

5.5.- Entrenador/Preparador Físico.

Son funciones del preparador físico:

- ✓ Llevar adelante, en forma consensuada con el DD y DTD, la planificación anual de los deportistas
- ✓ Intercambiar información con entrenadores y diseñar los planes de entrenamiento para cada uno de los atletas.
- ✓ Evaluar al comienzo de la temporada a los atletas y diseñar el programa y las rutinas de entrenamiento acordes a las etapas de desarrollo de los deportistas.
- ✓ Evaluar a lo largo del año a los deportistas y elaborar un informe anual de los atletas.

5.6.- SUBCOMISIONES

A.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. Las subcomisiones estarán constituidas por cinco (5) socios activos del CAU que acrediten una antigüedad mínima de dos años y que no registren deuda monetaria con el Club ni sanción disciplinaria vigente. Los miembros se elegirán por mayoría de votos en reunión convocada por la Comisión Directiva durante el mes de noviembre de cada año. Esta elección será presencial y mediante la presentación de listas. Los candidatos a integrarla deberán manifestar esa voluntad en forma escrita ante la secretaría de Club con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la elección, a fin de constatar su condición regular como socio.
2. La duración del cargo de cada integrante será de dos (2) años, pudiendo ser reelecto en forma indefinida. Los vocales 1, 3 y 5 se renovarán en los años impares, mientras que los vocales 2 y 4 lo harán en los años pares.
3. En caso de que por renuncia de alguno de sus miembros la subcomisión quedara integrada por menos de tres de ellos, la misma quedará disuelta. En tal caso la Comisión Directiva procederá a su intervención, reemplazándola en sus funciones y llamando a elecciones por la totalidad de sus miembros dentro de los treinta días si faltara más de tres meses para las próximas elecciones. En la conformación de la nueva subcomisión deberá asignarse el orden de prelación de cada vocal, a los fines de la renovación en años pares e impares indicadas en el punto 2.
4. Las subcomisiones deberán realizar reuniones de carácter público al menos una vez al mes. En tal caso se deberá informar con una anticipación de por lo menos 48 horas a la Secretaría del Club los temas a tratar, el día, hora y lugar de realización a fin de proceder a la notificación de todos los asociados. También

REGLAMENTO . CENTRO DE FORMACION DEPORTIVA y SUB COMISIONES



podrán realizarse reuniones con una periodicidad menor sin los requisitos previamente indicados.

5. Las reuniones de las subcomisiones serán válidas siempre que cuenten con la presencia de un mínimo de tres de sus miembros. Se requiere para las resoluciones el voto de la mayoría simple de los presentes.
6. Deberán llevar libro de actas de subcomisión, en donde se asentará el orden del día a tratar, las decisiones tomadas al respecto, y las propuestas elevadas a la Comisión Directiva.
7. Toda gestión o envío de notas ante organismos oficiales y privados relacionada con la actividad específica de la subcomisión, deberá ser tratada en el ámbito de la subcomisión y notificada a la Comisión Directiva a través de las vías establecidas a fin de que ésta proceda a su autorización. En ningún caso se podrá hacer gestión alguna en nombre del Club, sin mediar expresa autorización de la Comisión Directiva.
8. Las subcomisiones deberán mantener informada a la Comisión Directiva sobre las novedades relacionadas con el mantenimiento de edificios, material y equipo a su cargo. En caso de requerir el arreglo o adquisición de los mismos deberá presentar, a través de las vías establecidas, presupuesto a la Comisión Directiva quien resolverá al respecto. También deberán poner en conocimiento de la Comisión Directiva sobre documentación de cualquier índole que reciban, o bien sobre inspecciones realizadas por organismos de contralor.
9. Las subcomisiones deberán brindar información actualizada y detallada de las actividades que realizan y cursar las mismas a la Comisión Directiva del Club. Toda la información deberá ser publicada en el sitio web oficial del Club y en los espacios oficiales de las redes sociales, tarea a cargo de la Administración del Club de acuerdo a la información suministrada. Toda comunicación a los socios o público en general deberá realizarse a través de la Administración del Club.
10. La comunicación entre la CD y las subcomisiones será mediante notas, circulares y resoluciones de Comisión Directiva, teniendo como nexo entre ambos a la Administración del Club.
11. Las subcomisiones tendrán un representante/vocero ante la Comisión Directiva quien firmará además toda la documentación dirigida a la misma.

B) POTESTAD DE LAS SUBCOMISIONES.

1. Colaborar con el CFD en la organización de actividades, carreras, giras, cursos y escuelas, sin que afecten al funcionamiento del club y a las otras disciplinas. Se descartan las cuestiones económicas que quedarán en el ámbito de la Comisión Directiva y CFD.
2. Colaborar con la organización de intercambios deportivos con otros clubes.
3. Serán responsables junco con la CD de la compra, venta, seguimiento, recepción y entrega de uniformes de las escuelas.

REGLAMENTO . CENTRO DE FORMACION DEPORTIVA y SUB COMISIONES



4. Colaborar en la contratación y coordinación de traslado de instructores y alumnos.
5. Los superávits excedentes de cada ejercicio anual de una subcomisión podrán ser utilizados para re inversiones en materiales y equipamiento para la disciplina, la propuesta la podrán hacer el CFD, la subcomisión y será aprobada por la CD.
6. Las subcomisiones podrán proponer a la Comisión Directiva la organización de eventos no deportivos, con el objeto de recaudar fondos para destinos deportivos específicos. Los fondos serán administrados por el Club, pero el 100% estará a disposición de la subcomisión. Dichos eventos tendrán un responsable y se rendirá sus finanzas a no más de 30 días de terminado el mismo
7. Las subcomisiones solicitarán autorización a la Comisión Directiva para gestionar y recibir apoyos económicos y sponsoreos. Una vez aprobados los fondos serán administrados por el Club, pero estarán a disposición de la subcomisión.

C) NUEVAS SUBCOMISIONES

La constitución de una nueva subcomisión, en el caso de que se incorpore alguna nueva actividad deportiva y/o social, estará sujeto a la elección de sus cinco miembros para conformarla y a la presentación de un plan de trabajo de la disciplina. Es potestad de la Comisión Directiva resolver su conformación o no.

D) INVENTARIO:

Cada subcomisión deberá confeccionar un inventario con todo el material a su cargo, y designar un miembro quien será responsable del cuidado y buen uso de los mismos. Éstos no podrán estar en los domicilios particulares de los socios, sino en un lugar adecuado de las instalaciones del club. El mencionado inventario deberá mantenerse actualizado registrando toda incorporación y/o baja de materiales, siendo obligatorio realizarlo al 31 de diciembre de cada año (fecha de cierre del ejercicio anual del Club), transcribiéndose en el Libro de Actas de la subcomisión, y remitiéndose copia a la Comisión Directiva.