ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL

C.F. CAN VIDALET

ÍNDICE

- Presentación pág. 2
- Organigrama del club pág. 3
- Descripción de tareas, competencias y funciones pág. 4 - 5
  - Junta Directiva
  - Presidente
  - Dirección General
- Coordinación General pág. 6 -7
- **Área de Metodología**
  - Director Metodología pág. 8
  - Área de juego colectivo pág. 9
  - Área de formación pág. 10
  - Área de análisis conductual pág. 11
  - Área de psicología pág. 11-12
  - Área de preparación física pág. 12-13
  - Área de captación pág. 13
  - Entrenadores pág. 14-17
- **Área de Coordinación**
  - Primer equipo pág. 18
  - Tramitación federativa pág. 19
  - Control de partidos y disponibilidad del campo pág. 19
  - Venta – reposición – entrega esquipaciones pág. 20
  - Material deportivo pág. 20
  - Organización de torneos pág. 21
  - Servicio de lavandería pág. 21
  - Atención personalizada padres, madres, tutor pág. 22
- **Área de Comunicación**
  - Comunicación interna y externa pág. 23
  - Información federativa pág. 23
  - Departamento de prensa pág. 23
- **Área Económica y Administrativa**
  - Funciones administrativas pág. 24
  - Contabilidad pág. 24
  - Subvenciones y becas pág. 25
  - Cuotas pág. 26
  - Servicio informático pág. 26
- **Área Social y de Valores**
  - Comisión de valores pág. 27
  - Comisión de actividades pág. 28
  - Socios y socias pág. 28
- **Información adicional** pág. 29

PRESENTACIÓN

Nuestro Club es una entidad deportiva arraigada a un barrio, a una ciudad, donde predominan unos valores muy singulares y donde se prioriza la enseñanza a los resultados deportivos.

Desde que se fundó allá por el año 1966, ha tenido muchos obstáculos que superar, pero con el tiempo ha conseguido que sea un Club en continuo crecimiento, mejorando día a día y siendo conocido y reconocido, cada vez más, en todo el entorno del fútbol.

En vista de este mismo crecimiento, hemos considerado que es el momento de que nuestro club debe tener bien estructurada su organización en todas sus áreas y en todas las tareas asignadas a las personas que de una manera u otra forman parte del club.

Creemos que es primordial que el club esté bien estructurado para seguir creciendo, la organización es fundamental para la buena marcha y la consecución de objetivos y no sólo a nivel deportivo, sino a nivel social.

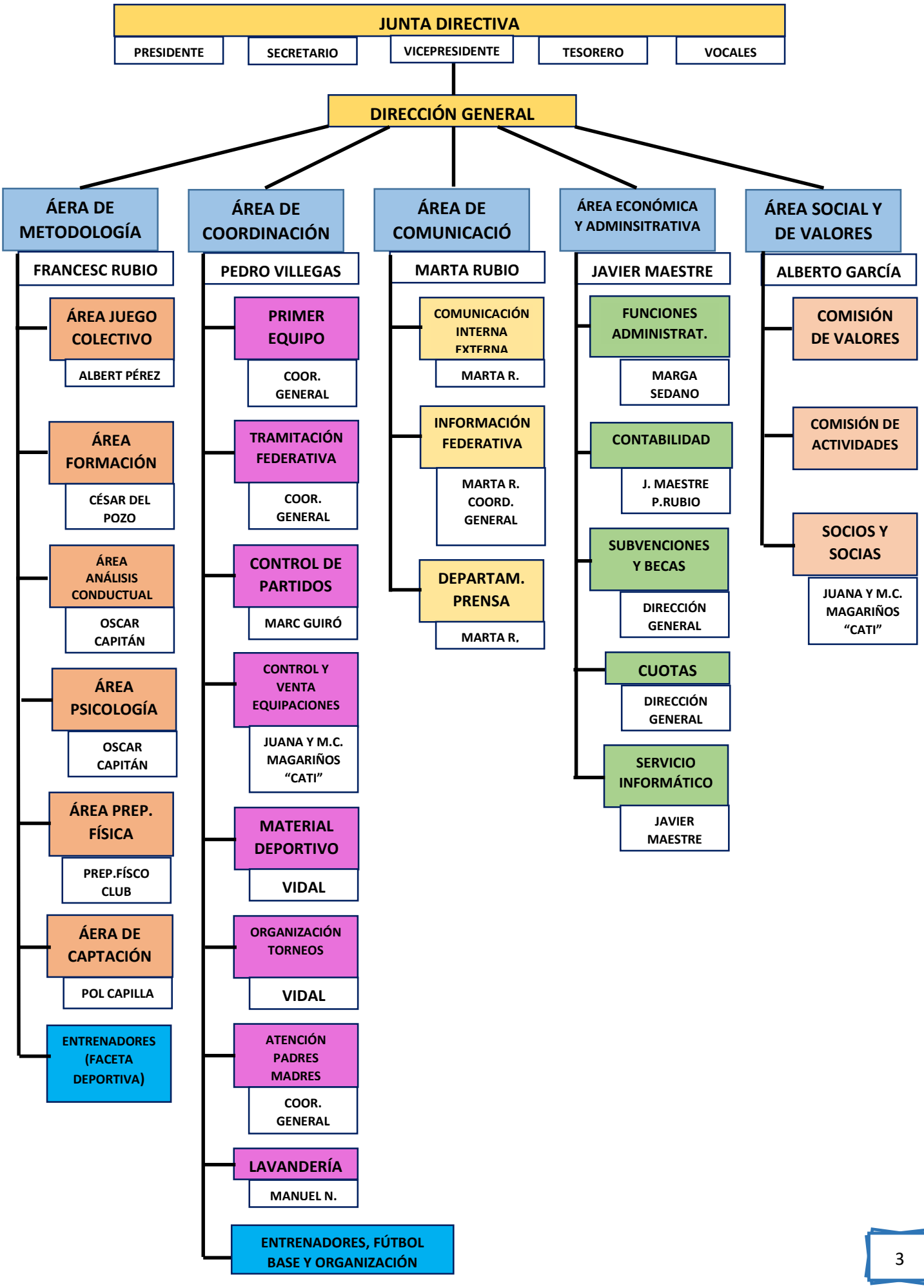
Por todo ello, hemos creado este dosier a fin de que todas las líneas de trabajo se realicen acorde a nuestra función diaria y sirva de guía para todos los que formamos la familia del C.F. Can Vidalet sin olvidarnos que el objetivo de todos es el mismo.

C.F.Can Vidalet

C.F. CAN VIDALET
C/Molí Sin Nº
CP: 08950 Esplugues de Llobregat
Barcelona
Telf.: 93 473 14 02
Fax.: 93 473 14 02
CIF: G58798464
Entidad sin ánimo de lucro
E-mail: cfcanvidalet@cfcanvidalet.com
Web: www.cfcanvidalet.com

En convenio con: AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

ORGANIGRAMA DEL CLUB



DESCRIPCIÓN DE TAREAS, COMPETENCIAS Y FUNCIONES

JUNTA DIRECTIVA

Miembros de la Junta:

La Junta Directiva estará formada por un **PRESIDENTE**, un **VICEPRESIDENTE,** un **TESORERO,** un **SECRETARIO** y varios **VOCALES.**

Descripción:

La Junta Directiva es el órgano colegiado que toma las decisiones de gestión ordinaria de un club de futbol y su composición se formará tras las elecciones de los socios del club que se producirán cada seis (6) años, salvo las excepciones recogidas en los estatutos.

Se reúnen periódicamente y sus decisiones son tomadas tras presentación de propuestas y votación de todas y todos sus miembros.

Funciones:

Sus funciones están bien definidas y tienen como objetivo la organización y buen funcionamiento del club en el aspecto social, deportivo y económico.

Otra de las funciones de la Junta Directiva es velar por el cumplimiento de los estatutos de club y decidir sobre su ampliación o reducción de algún punto, frase, artículo o párrafo.

El **Secretario** levantará acta de los acuerdos tomados en la Junta.

PRESIDENTE

Descripción:

Es el máximo representante del club ante las federaciones de fútbol, así como los organismos públicos y privados.

Competencias y funciones:

- Preside la Junta Directiva y la asamblea de socios y socias
- Convoca a la Junta Directiva y la asamblea de socios y socias
- Representa al club en cualquier evento donde sea necesario.
- Supervisa el funcionamiento global del club

DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General es la encargada de supervisar el funcionamiento organizativo, económico, deportivo y social del club.

Descripción:

Está formada por el Presidente, el Director General, el responsable del Área de Metodología (Francesc Rubio), el responsable del Área Social y de Valores (Alberto García) y el Coordinador General (Pedro Villegas).

Es el órgano encargado de realizar las tareas ejecutivas, tomando las decisiones más inmediatas respecto al funcionamiento integral del club y su entorno, dando cuenta posteriormente, de sus decisiones a la Junta Directiva.

Las reuniones de la Dirección General se efectuarán semanalmente.

Competencias y funciones:

- Velar y supervisar el buen funcionamiento del club.
- Ejercer como órgano disciplinario.
- Solucionar conflictos que se puedan generar y que perjudiquen notablemente a los intereses del club.
- Asignación de los entrenadores, ayudantes y delegados/das a cada equipo del club desde la categoría promesas hasta el primer equipo amateur.
- Nombrar y designar funciones a todos los responsables de las áreas, así como a todos los miembros que forman parte de la estructura del club.
- Aprobación de altas, bajas y renovación de entrenadores, jugadores y jugadoras de todos los equipos desde la categoría promesas hasta la categoría amateur, así como de los preparadores físicos, fisioterapeutas y cualquier miembro del club.
- Estudio y evaluación de las cuotas y becas internas del club.
- Presentar propuestas a la Junta Directiva.
- Informar a la Junta Directiva de todos aquellos temas que se crean convenientes y que necesiten la aprobación de la misma.

COORDINADOR GENERAL

El responsable del Área de Coordinación es el **Coordinador General** del club **Pedro Villegas**.

Descripción:

El coordinador general es la persona encargada de gestionar todos los recursos del club, concerniente a la organización de cualquier actividad que se desarrolle dentro del propio club.

El coordinador general depende de la Dirección General de la cual forma parte y su máxima responsabilidad es que la organización del club, ya sea deportiva y/o social, funcione y cumpla los objetivos marcados.

Competencias y funciones:

- Respecto al club:
  - Asumir la filosofía del club y difundirla.
  - Colaborar con todas las áreas del club.
  - Tener un trato directo con todos y todas los/las componentes del club.
  - Informar a la Dirección General de los asuntos relacionados al funcionamiento y organización tanto deportivos como de ámbito social.
  - Presentar propuestas encaminadas a mejorar la organización del club.
  - Solucionar situaciones que surjan y que requieran de una toma de decisión inmediata por un hecho concreto.
  - Comunicar a la Dirección General y entrenadores si es necesario, de las informaciones que puedan llegar al club por parte de órganos oficiales o privados (FCF, RFEF, Ayuntamiento, Generalitat, etc.)
  - Resolución de conflictos inmediatos.
  - Evaluar el material necesario en consenso con la Dirección General, entrenadores y personal del club.
  - Gestión informatizada de todos los equipos y del club.
  - Organizar y colaborar en eventos organizados por el club (torneos, fiesta de los valores, etc.)

- Respecto a los entrenadores:
  - Tener un estrecho contacto con los entrenadores dentro y fuera del campo.
  - Crear y fomentar un buen ambiente de relación y trabajo entre todos los técnicos del club.
  - Marcar pautas de conducta en beneficio de todos y todas.
  - Mantener charlas con los entrenadores para hablar de los aspectos más relevantes relacionados con el día a día tanto en lo deportivo como en lo social.
  - Motivar a los entrenadores para su participación en las actividades organizadas por el club.
  - Evitar y/o asesorar en situaciones de conflictos entrenador-jugador, entrenador- padre/madre de jugador.
  - Mejorar sus condiciones de entrenamientos y partidos en todos los sentidos (material deportivo, equipaciones, botiquín, material impreso, información FCF ……)

- Respecto a los jugadores y jugadoras:
  - Intentar conocer a todos/as los jugadores y jugadoras, tanto en el aspecto deportivo como humano.
  - Motivar la implicación de todos y todas en el proyecto de club.
  - Escuchar a los jugadores y jugadoras cuando necesiten ayuda.
  - Reforzar continuamente la idea y forma de trabajar del club incidiendo en la importancia de que deben crecer como jugadores o jugadoras de fútbol, pero sobre todo como personas y para eso es necesario que acepten los valores que se les inculca desde el club.
  - Hacerles cumplir las normas respecto a los entrenamientos, horarios, equipación que deben llevar, etc.

- Respecto a los padres, madres y/o tutores legales:
  - Informarles del método de trabajo del club y el respeto a las normas establecidas para beneficio de los propios jugadores y jugadores y del club en general.
  - Hacerles saber de la importancia del cumplimiento de los valores que difunde y transmite el club.
  - Mantener reuniones informativas cuando se considere oportuno tanto a nivel de equipo como individualmente en algunos casos.
  - Motivar la participación de todos y todas en las actividades del club.
  - Recibirlos personalmente en casos excepcionales o para aclarar situaciones y conceptos tanto personales como deportivas y que puedan afectar a la buena marcha del equipo donde participe el jugador o jugadora y/o al club.

ÁREA DE METODOLOGÍA (Resp. Francesc Rubio)

DIRECTOR DE METODOLOGÍA

El **Director de Metodología** y responsable del área es **Francesc Rubio**, profesional y miembro de la empresa SOCCER SERVICE.

Descripción:

Es el máximo exponente del método (EKKONO) de entrenamiento y juego utilizado por el C.F. Can Vidalet el cual es reconocido en todas las competiciones y que nos hace diferentes al resto.

La labor del Director de Metodología es esencial para la progresión a nivel deportivo del club, forma parte de la Dirección General.

Competencias y funciones:

- Conseguir que, cada uno de los equipos, entrenadores y grupos de trabajo sigan la misma metodología.
- Analizar el trabajo hecho por cada entrenador y ver la progresión de los mismos.
- Tener reuniones periódicas con los entrenadores a fin de incentivar la labor que hacen, aclarar dudas, asesoramiento, etc.
- Reunirse con los entrenadores que a su vez hacen la función de captación y tener conocimiento de las nuevas posibles incorporaciones en los equipos de futbol base.

ÁREA DE JUEGO COLECTIVO

El responsable de esta área es **Albert Pérez** que realiza esta función en calidad de **Director Técnico**. (entrenador titulado y profesional de SOCCER SERVICE)

Descripción:

Esta área se encarga de supervisar que la calidad de los entrenamientos y del juego en general es máxima y que todos los entrenadores siguen las mismas pautas marcadas anteriormente, en consenso, de todos los técnicos.

Competencias y funciones:

- Supervisar sobre el terreno, que todos los equipos de fútbol base utilizan la misma metodología.
- Colaborar y asesorar a los entrenadores.
- Asesorar a los jugadores y jugadoras.
- Reforzar a los entrenadores en las sesiones de entrenamientos de los equipos.
- Velar por el buen funcionamiento de los equipos y que cumplen con las líneas marcadas por el club.
- Estar presente en todos los entrenamientos de los equipos de fútbol base.
- Facilitar sesiones de entrenamientos a aquellos entrenadores que más lo necesiten.
- Ayudar a los entrenadores a tener la planificación anual de contenidos de cada equipo.
- Supervisar que se siga la planificación acordada para cada equipo.
- Asesorar y colaborar con la coordinación general en lo referente a cambios de jugadores, cambios de entrenadores, horarios de entrenamiento de los equipos, posibles conflictos, etc.
- Motivar y hacer funciones de apoyo a entrenadores, jugadores y jugadoras.
- Formar parte del grupo encargado de la elección de entrenadores y cuerpo técnico de los equipos de futbol base.

ÁREA DE FORMACIÓN

Para mejora y calidad de los entrenamientos y sistemas de juego, el club, a través de esta área, imparte clases destinadas a todos los entrenadores y monitores de los equipos de fútbol base.

El responsable de esta actividad docente y a su vez responsable del Área de Formación es **Cesar Del Pozo** (entrenador titulado y graduado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte), profesional de la empresa SOCCER SERVICE.

Descripción:

Los cursos están dirigidos a entrenadores, monitores y voluntarios, tanto del club como de fuera del club, previa planificación.

Las clases serán impartidas durante toda la temporada (de septiembre a junio), 1,5 horas a la semana, preferiblemente miércoles por la tarde.

El contenido de estas sesiones se desarrolla mediante el responsable de esta área previa planificación, en las cuales se explican conceptos sobre Metodología, Táctica, Técnica, Análisis del juego, relaciones interpersonales, Formación de valores, debates, etc.

Este tipo de clases garantiza que los contenidos de estas sesiones sigan un estándar de calidad tanto en los entrenamientos como en el juego de los equipos y se hacen bajo la metodología EKKONO.

Competencias y funciones:

- Planificar las sesiones de formación.
- Estar en contacto con todos los entrenadores, monitores y voluntarios para asegurar la asistencia de todos.
- Comprobar la progresión de cada uno de ellos.
- Asesorar en todos los conceptos a entrenadores, monitores y voluntarios.
- Participar en la elección de entrenadores, monitores y voluntarios que se van hacer cargo de los equipos del club.
- Colaborar con todas las áreas del club.

ÁREA DE ANÁLISIS CONDUCTUAL

El responsable de esta área es **Oscar Capitán**, Licenciado en Psicología, Master en Psicología y Coaching Deportivo.

Descripción:

El trabajo de análisis conductual consiste en buscar una mejora de los entrenadores del club.

Se divide en dos periodos, hasta Infantil A, que es la etapa formativa, crear un perfil conductual de loe entrenadores y en la etapa de rendimiento, de cadetes hasta amateur, potenciar las habilidades de gestión de equipos de los entrenadores.

Funciones:

- Analizar y estudiar los comportamientos y estilos de liderazgo del entrenador.
- Acompañar al entrenador en su mejora de desempeño y trabajo diario con el equipo.
- Acompañar en la creación de un perfil de entrenadores con un estilo y características similares acorde a los valores y modelo de juego del club.
- Estar disponible para cualquier duda y conflicto (en el ámbito psicológico y social) que pueda surgirles a los entrenadores enfocado a mejorar su rendimiento y el del equipo.
- Informar al Director de Metodología y al Coordinador General de cualquier alteración y/o imprevisto que se pueda encontrar realizando su labor.

ÁREA DE PSICOLOGÍA

El responsable de esta área es **Oscar Capitán**, Licenciado en Psicología, Master en Psicología y Coaching Deportivo.

El área de Psicología y Coaching está dirigido a deportistas, entrenadores, directiva y familias relacionadas con el club.

Descripción:

El trabajo en el área de psicología y coaching consiste en dar herramientas de mejora en función de las necesidades del deportista, entrenador, directivo o familiar.

Mediante sesiones individuales o de equipo el psicólogo se trabaja con el fin de conseguir superar situaciones desfavorables o mejorar ciertos aspectos que se planteen.

Como finalidad principal, esta área está enfocada para ofrecer ayuda para obtener el máximo bienestar y rendimiento a nivel deportivo y social.

El psicólogo está disponible para cualquier miembro del club de más de 14 años. Casos de edad inferior a valorar.

El horario de visita es:

Lunes 18:00H a 21:00H

Martes 18:00H a 21:00H

Viernes 18:00H a 21:00H

Además, el psicólogo trabaja como apoyo directo con Primer equipo y juveniles. Adaptándose a sus necesidades y horarios de entrenamiento.

Funciones:

- Ofrecer herramientas a los participantes en las sesiones para sobreponerse a situaciones adversas, tanto dentro como fuera del club.
- Maximizar el bienestar y rendimiento de los participantes.
- Dar soporte a entrenadores para la gestión de los equipos.
- Acompañar a los equipos en la gestión de situaciones conflictivas.
- Formar entrenadores en liderazgo y aspectos comunicativos.
- Colaborar en áreas relacionadas con aspectos sociales y marketing, ofreciendo asesoramiento desde la perspectiva psicológica.
- Informar al Director de Metodología y al Coordinador General de cualquier alteración y/o imprevisto que se pueda encontrar realizando su labor.

ÁREA DE PREPARACIÓN FÍSICA

Los responsables de esta área serán los Preparadores Físicos titulados y capacitados escogidos por el club.

Descripción:

El preparador físico es aquella persona encargada de la parte física del entrenamiento de los jugadores, la cual trata de mantenerlos en plena forma antes, durante y después de toda la temporada. Además, intentará ayudar a recuperarse a los jugadores que hayan sufrido algún tipo lesión.

Funciones:

- Se encargará de la preparación física específica de los jugadores de los equipos Amateur “A”, Juvenil “A” y Juvenil “B”, si bien, podrá asesorar al resto de los entrenadores de los demás equipos del club.
- Durante la pretemporada será el responsable de la preparación física de los tres equipos y la evolución de los jugadores en consenso con los entrenadores de cada equipo.
- Realizará trabajo específico de recuperación en aquellos jugadores que hayan sufrido algún tipo de lesión.

- Su trabajo lo realizará en horario de entrenamientos de estos equipos, aunque podrá desarrollar sus funciones fuera de esos horarios si fuese necesario.
- Acordará los días que ejercerá su labor como preparador físico en los entrenamientos con los entrenadores de cada equipo.
- Realizará sus funciones como preparador físico en los partidos que el Amateur "A" y el Juvenil "A" jueguen en nuestro campo y coincidiesen en la hora de partido, en caso contrario, podrá estar con los dos equipos si jugasen en horario diferente o en diferentes días, siendo una preferencia los días que el Amateur "A" juegue como local en nuestro campo.
- Asesorará al Coordinador General en la adquisición de material necesario para los equipos en lo concerniente a la preparación física.
- Informará al Coordinador General de cualquier alteración y/o imprevisto que se pueda encontrar realizando su labor.

ÁREA DE CAPTACIÓN

El responsable del Área de Captación en el fútbol base del C.F. Can Vidalet es **Pol Capilla**, entrenador titulado, el cual contará con la colaboración de **Ángel García** y **Sergi Pérez**.

Esta área depende orgánicamente del Área de Metodología.

Descripción:

La labor de captación es clave para el crecimiento de un club, para el C.F. Can Vidalet no es importante sólo que los jugadores o jugadoras tengan un buen nivel, sino que sean deportistas que tengan el perfil y reúnan las condiciones en cuanto a la adaptación a nuestro método de entrenamiento y modelo de juego, esto hará que los equipos mejoren y, por otra parte, el club siga creciendo como una entidad reconocida por su trabajo en el fútbol base.

Funciones:

- Durante la temporada, el responsable del área y sus colaboradores, harán un seguimiento de aquellos jugadores que puedan recalar en nuestro fútbol base teniendo en cuenta el perfil de cada uno de ellos y teniendo en cuenta el equipo donde pueda participar.
- Harán la elección tras análisis de cada jugador para posteriormente contactar al final de la temporada, con sus familiares si son menores y los clubes donde pertenezcan, para que puedan incorporarse a nuestro club, esta elección se hará con el asesoramiento del responsable del Área de Metodología.
- Informarán al coordinador general de las nuevas incorporaciones a fin de, si es necesario, contactar con el coordinador del club donde pertenezca el jugador y facilitar su incorporación al nuestro.
- Se intentará evitar conflictos con otros clubes.

ENTRENADORES

Descripción:

El entrenador es el responsable directo de los jugadores y jugadoras del equipo que se le asignen.

La asignación de cada entrenador en todos los equipos del club, es competencia de la Dirección General en consenso.

Hay que tener muy claro por parte de todos, que la función de un entrenador no es sólo entrenar, sino que debe ser un entrenador – educador, durante las edades que los jugadores y jugadoras forman parte de los equipos de fútbol base.

El C.F. Can Vidalet se diferencia del resto de clubes por la implicación de todos los entrenadores y el trabajo que realizan, utilizando una misma metodología (EKKONO) y un mismo modelo de juego decidido en consenso entre todos.

Competencias y funciones:

En este apartado tenemos que diferenciar dos ámbitos bien definidos y que a la vez son esenciales para la buena dinámica de grupo y la consecución de objetivos, el **ámbito deportivo** y el **ámbito funcional y organizativo**.

ÁMBITO DEPORTIVO (competencias y funciones)

- El entrenador es el máximo responsable del equipo que tiene asignado.
- Debe conocer a su jugador o jugadora teniendo en cuenta tanto su edad como sus capacidades, así como también, si es posible, su situación personal, familiar y social.
- Las órdenes e indicaciones deben ser claras y entendibles para el jugador o jugadora.
- Tiene que ser capaz de transmitir a través de los entrenamientos y la relación con los jugadores y jugadoras, los valores que se trabajan en el club.
- El trato del entrenador hacia el jugador o jugadora deberá ser siempre respetuoso.
- El entrenador está obligado a seguir las directrices marcadas para cada categoría por el Área de Metodología en consenso con el Área de Juego Colectivo, el club y los propios entrenadores.
- Es función del entrenador preparar las sesiones de entrenamientos basados en nuestra metodología, tendrán asesoramiento continuo por parte del responsable del Área de Juego Colectivo, **Albert Pérez**.
- Las alineaciones es competencia de los entrenadores de manera equitativa para todos.
- Para el club es importante que sus entrenadores en las categorías de formación, tengan en cuenta que en esas etapas hay que anteponer el aprendizaje al resultado, por lo tanto, independientemente del resultado, los entrenadores animarán y motivarán a su jugadores y jugadoras en todo momento.

ÁMBITO FUNCIONAL Y ORGANIZATIVO

- Todos los entrenadores son responsables de tener un listado con todos los datos completos de sus jugadores y jugadoras, y estar en continuo contacto con ellos y con sus familiares respecto a pasar información del club, trámites de licencias, etc.
- Deberán informarse a través del Coordinador General del estado de las licencias de sus jugadores y jugadoras al principio de temporada, ayudando a la consecución de los documentos que puedan ser necesarios.
- Días de **entrenamientos**:
    - Los entrenadores deberán estar en el campo al menos media hora antes de la sesión.
    - Deben indicar a sus jugadores y jugadoras que cuando lleguen a nuestras instalaciones se deben poner en contacto con su entrenador a fin de saber de cuántos jugadores y jugadoras disponen para la sesión de entrenamiento.
    - Los jugadores y jugadoras deben acceder a nuestras instalaciones por la puerta principal.
    - Es obligatorio que los entrenadores, jugadores y jugadoras (salvo excepciones justificadas) vayan con la equipación del club durante las sesiones de entrenamientos.
    - Los entrenadores son los encargados de recoger el material, petos y balones para los entrenamientos y responsables de que, tras la sesión, se deje TODO, incluidas las llaves del vestuario, en el mismo lugar de donde se cogió, si falta algún balón deben comunicarlo al Coordinador.
    - Se debe controlar de que ningún jugador o jugadora entre a ningún vestuario que no sea el que le corresponde.
    - Cuando los jugadores o jugadoras de un equipo se encuentren en un vestuario, al inicio y al final del entrenamiento, deberá haber obligatoriamente un entrenador o miembro del cuerpo técnico y estar atento que todo se desarrolle con normalidad en cada uno de ellos.
    - Comprobarán el estado del vestuario y procurará en dejar el vestuario en buenas condiciones, en caso de anomalía, deterioro o cualquier otra circunstancia en el estado del vestuario, deberá comunicarlo al Coordinador General.
    - En el caso de los equipos de Fútbol – 7, los entrenadores deberán esperar a los jugadores a la entrada de las instalaciones antes del entrenamiento y acompañarlos a la salida y/o entrega a los familiares una vez finalizado el mismo.
    - Ningún equipo podrá ocupar ninguna parte del campo cuando en el interior hay entrenando otro equipo, es importante que se respeten los horarios para evitar conflictos.
    - Durante los entrenamientos se deben evitar castigos estáticos a ningún niño o niña, es preferible que, en vez de estar apartado y sentado, mandarles una tarea en solitario con el balón y que esta situación dure lo menos posible.

- **Partidos**:
  - Todos los entrenadores deben saber cada semana en qué campo juega su equipo, nombre del equipo contrario y en el caso de campo contrario, deberán saber de qué color es la equipación del equipo que juega como local, en caso de duda pueden preguntarlo al Coordinador.
  - En el Fútbol – 11, las convocatorias se deben hacer como mucho el último día de entrenamiento, el club debe saber el número de jugadores y / o jugadoras con los que cuenta cada equipo y si hay algún cambio o bien falta de jugadores o jugadoras, poder solucionarlo al menos un día antes del partido.
  - En el Fútbol – 7, las convocatorias se harán el jueves, cada entrenador debe saber de los jugadores y/ o jugadoras que dispone y en el caso de desplazamiento, saber si hay medios suficientes para poder desarrollar esa actividad con normalidad y comunicarlo al Coordinador General a fin de encontrar soluciones si fuera necesario.
  - Es competencia de los entrenadores, tener informados a los familiares de los miembros de su equipo del día del partido, lugar, hora de convocatoria y hora de partido.
  - En los días de partido, los entrenadores, auxiliares, jugadores o jugadoras, deberán ir vestidos con la equipación oficial del club.
  - Los entrenadores y / o auxiliares, recogerán las bolsas con la equipación preparada para los partidos con el tiempo suficiente de poder comprobar que está completa, tanto en los partidos de casa como fuera, así mismo, recogerán, la fichas (comprobar que están todas), el botiquín y las botellas de agua, controlando que al final de cada partido, que la equipación está completa a la hora de dejarla de nuevo en la lavandería.
  - En cada partido, el entrenador, delegado o auxiliar, hará entrega a los árbitros de las licencias federativas, comprobando que están todas las de los jugadores o jugadores que participen.
  - El entrenador tiene total libertad para hacer las alineaciones de los partidos y los cambios que considere oportunos si bien, deben tener en cuenta la participación de todos. Los jugadores y jugadoras del C.F. Can Vidalet se deben sentir importantes y felices de formar parte de su equipo y de nuestro club, es crucial tener motivados y animar a los jugadores o jugadoras del equipo indistintamente del resultado del partido.
  - Tanto el entrenador como auxiliares y los jugadores o jugadoras deberán ser respetuosos con los jugadores y jugadoras del equipo contrario, cuerpo técnico, árbitros y público en general.
  - Al final de cada partido, el entrenador o auxiliar de cada equipo, pondrá el resultado del partido en el grupo (wasaps) creado de todos los entrenadores y en el caso de que haya sucedido durante el mismo algún tipo de incidencia se lo harán saber al Coordinador General por privado.

- **Equipo, jugadores y jugadoras**:
  - Es muy importante, que los entrenadores presten mucha atención al comportamiento general de los jugadores y / o jugadoras de su equipo, tanto dentro del campo como fuera y, sobre todo, en los vestuarios e instalaciones, en el caso de observar que exista cualquier actitud, discriminatoria y/o vejatoria hacia un jugador o jugadora por parte de otro/a u otros/as jugadores o jugadoras del equipo, deben comunicarlo inmediatamente al Coordinador General el cual tomará las medidas que crea conveniente a fin de solucionar el tema y que no se repita, así mismo, deberán poner en conocimiento del Coordinador si algún jugador o jugadora mantiene de una forma continuada, actitudes negativas hacia los entrenadores, auxiliares y /o compañeros o compañeras.
  - Los entrenadores deben evitar cualquier tipo de conflicto con los familiares de los jugadores y jugadoras, informándoles y remitiéndoles al Coordinador General que les atenderá de manera personal e individual y donde podrán exponer sus quejas, opiniones, propuestas, etc.
  - Debemos ser respetuosos con las instalaciones en los campos que visitemos para jugar un partido o hacer cualquier actividad y tener un comportamiento exquisito, debemos ser un ejemplo como entidad en todos los sentidos.
  - Los entrenadores deben animar a sus respectivos equipos para que participen en todas las actividades que organice el club.
- Todos los entrenadores tendrán conocimiento de los días y horario de entrenamiento de su equipo.
- Cualquier duda, situación anómala, conflicto, información, asesoramiento, etc., los entrenadores y jugadores o jugadoras deberán comunicarlo al Coordinador General.
- No se podrán dar bajas o altas de jugadores sin antes comunicarlo al Coordinador.
- Así mismo, se pondrá en conocimiento del Coordinador cualquier petición de fecha, horario y cambio de horario de partido de liga, así como de los partidos amistosos.

ÁREA DE COORDINACIÓN (Resp. Pedro Villegas)

PRIMER EQUIPO

La persona responsable directamente del Primer Equipo es su entrenador el cual será escogido en consenso por la Dirección General del club.

El Coordinador General será la persona que realice las gestiones de cualquier tipo y tendrá relación directa con el cuerpo técnico y jugadores del Primer Equipo.

Descripción:

El Primer Equipo está formado por jugadores de la categoría amateur y son elegidos por el entrenador.

El amateur A del C.F. Can Vidalet es el equipo que está actualmente en la categoría más competitiva del club y debe ser siempre ejemplo para los equipos de fútbol base.

Es el principal representante del fútbol no sólo del barrio sino de la Ciudad d'Esplugues de Llobregat al ser el equipo amateur de fútbol de mayor categoría.

Funcionamiento y objetivos:

- La formación del equipo es competencia exclusiva de su entrenador y su cuerpo técnico, informando en todo momento de altas y bajas del mismo a la Dirección General a través del Coordinador.
- El mayor objetivo del Primer Equipo es ser un espejo donde mirarse todos los jugadores y jugadoras del fútbol base de nuestro club.
- Debe ser el mejor exponente de los valores difundidos por el club.
- El comportamiento de todos los componentes del Primer Equipo debe ser ejemplar ante la Junta Directiva, socios y socias, demás jugadores y jugadoras, entrenadores, aficionados y aficionadas en general.
- Es muy importante que el Primer Equipo participe en los eventos y actividades, que se les requiera, organizados por el club.
- Cualquier duda, cambio en la estructura del equipo, horarios, licencias federativas, consultas, petición, etc., deberá hacerse a través del Coordinador General.

TRAMITACIÓN FEDERATIVA

Todos los trámites que se realicen con la FCF y/o RFEF serán competencia del **Coordinador General** (Pedro Villegas) el cual tendrá como colaborador de estos trámites a **Vidal De La Cruz**, prestando este servicio de forma continuada durante toda la temporada.

El acceso a INTRANET será exclusivo del **Presidente, Pedro Villegas, Vidal De La Cruz y Marc Guiró** (cambios de horarios de partido y disponibilidad del campo en consenso con el Coordinador).

Funciones y competencias:

- Control de correos de entrada y salida del club.
- Trámites generales de la FCF (licencias, mutualidad, etc.).
- Trámites y gestiones presenciales en la Delegación comarcal o en la sede central de la FCF.
- Agilizar la tramitación y gestiones con la FCF que conciernan a la Junta Directiva, entrenadores, jugadores y jugadoras, familiares y cualquier componente del club que lo necesite.
- Ayudar a tramitar, gestionar y/o hacer el pago mediante internet de la licencia y mutua a aquellos que lo necesiten (jugadores y jugadoras, padres, madres o tutores, entrenadores, monitores, etc.).
- Tramitar solicitudes de subvenciones federativas.
- Informar al club de cualquier notificación, noticia, etc., que esté relacionado con nuestro club en particular o con todos los clubes en general.
- Mantener informada a la Dirección General de todos los trámites o gestiones que se estén realizando con la FCF o RFEF.

CONTROL DE PARTIDOS Y DISPONIBILIDAD DE CAMPO

El control de fechas, horarios y disponibilidad del campo en los partidos tanto oficiales como amistosos, será competencia de **Marc Guiró** en consenso con el Coordinador General y previa autorización del club.

Funciones:

- Ajustar y fijar los partidos del fin de semana de todos los equipos de nuestro club.
- Informar al Coordinador de las propuestas de cambios de fecha y/o horario de partidos antes de realizar la gestión.
- Gestionar con la persona responsable del club implicado en la petición de cambio, previa aprobación del Coordinador que informará a la Dirección General.
- Informar al Coordinador General de cualquier anomalía que surja.

VENTA–REPOSICIÓN-ENTREGA DE EQUIPACIONES

Las responsables de todo lo relacionado con las equipaciones oficial del club son **Juana Polonio** y **Mari Carmen Magariños "Cati"**.

Funciones:

- Ejercerán el control de todas las prendas que lleguen del fabricante y se entreguen a los entrenadores, jugadores y jugadoras, particulares, etc.
- Se hará la entrega de equipaciones a los jugadores y jugadoras del fútbol base, amateur "B" y particulares previo pago de las mismas en la oficina del club ya sea el Pack completo o prendas sueltas.
- En el caso del Primer Equipo, se hará entrega de la equipación justa a quien la necesite teniendo en cuenta si es de nueva incorporación, si no es de nueva incorporación, se comunicará al Coordinador.
- Serán las personas encargadas de realizar los pedidos, cambios y/o devolución de prendas.
- Se ocuparán de la compra y venta de marchandising.
- Anta cualquier duda o conflicto que pueda surgir, lo comunicarán al Coordinador General.

MATERIAL DEPORTIVO

El encargado del material deportivo y de los balones del club será **Vidal De La Cruz.**

Funciones:

- Tendrá el control de todo el material y los balones disponibles.
- Repondrá los balones que se encuentren en mal estado.
- Propondrá la compra de material y balones, si fuese necesario, en consenso con el Coordinador General.
- Revisará el estado de las porterías y la redes por si tuviera que repararse o cambiar.
- Siempre que pueda, observará que todo el material que se haya cogido para los entrenamientos o partidos, así como las llaves, se colocan de nuevo en el sitio de donde se encontraba.
- Ante cualquier duda, la consultará con el Coordinador.

ORGANIZACIÓN TORNEOS

La persona responsable de la organización de torneos del C.F. Can Vidalet será **Vidal De La Cruz** con la colaboración del Coordinador General si fuese necesario.

Funcionamiento y gestión:

- Hacer un documento donde queden reflejadas las bases del torneo y el sistema de competición.
- Enviar escrito de invitación a los posibles clubes que acepten participar en el torneo.
- Una vez completado el cuadro de participación, hacer los grupos de los equipos que se van a enfrentar teniendo en cuenta el sistema de competición y el reglamento del torneo.
- Tramitar con la FCF la asistencia de los árbitros para el torneo.
- Anunciar la celebración del torneo a través del área de comunicación para que se haga la mayor difusión del mismo.
- Reunir a todos los miembros del club a fin de exponer la organización del torneo y las funciones de cada uno.
- El día o los días del torneo, es el máximo responsable de controlar la marcha del mismo, tomando decisiones inmediatas sobre la organización si fuese necesario, informando al Coordinador.

SERVICIO DE LAVANDERÍA

El responsable de la lavandería del club será **Manuel Navarro Moya "Manolo"**.

Funciones:

- Lavar y secar las equipaciones de juego de todos los equipos del club, así como los petos utilizados en los entrenamientos y partidos.
- Colocar las equipaciones en el lugar dispuesto para cada equipo.
- Preparar las equipaciones para los días de partido teniendo en cuenta la equipación de juego para los equipos que juegan como visitante y la cantidad de jugadores, antes del fin de semana, el Coordinador le informará de la equipación necesaria por equipo.
- Comprobar que toda la equipación entregada a los equipos es devuelta al completo, en caso contrario lo comunicará al Coordinador.
- Se hará cargo de la compra de productos necesarios para realizar sus funciones.
- Colocación de los banderines en los en las esquinas del terreno de juego.
- Control diario del cierre de puertas y luz del campo.

ATENCIÓN PERSONALIZADA PADRES, MADRES O TUTOR

La atención personalizada a los padres, madres o tutor de los jugadores del fútbol base correrá a cargo del Coordinador General.

Tras programar el día y la hora de esta atención programada, el Coordinador General se reunirá con las personas interesadas y serán atendidos en la exposición que le puedan hacer en cuanto a quejas, dudas, propuestas o cualquier tema relacionado con el jugador o jugadora.

El Coordinador General citará a los padres, madres o tutor para tener reuniones y exponerles temas relacionados con sus hijos y que sea de su interés.

Funciones:

- El Coordinador informará a todos los padres, madres o tutores de los jugadores y jugadoras del día o los días de la semana que se podrá solicitar esta atención personalizada.
- Podrán presentar su queja, aclarar dudas o cualquier tema que crean conveniente, pero en ningún caso será con la presencia del entrenador, la reunión será del Coordinador con los interesados.
- El Coordinador intentará buscar la solución al tema expuesto y si fuera necesario tomar una medida drástica o de solución inmediata, el Coordinador consultará con la Dirección General.
- De todas las gestiones realizadas, el Coordinador informará a la Dirección General.

ÁREA DE COMUNICACIÓN (Resp. Marta Rubio)

La persona responsable del Área de Comunicación es **Marta Rubio** con la colaboración de Javier Maestre y Pedro Villegas.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Descripción:

Para un club de fútbol es indispensable estar al día de toda la información que llegue del exterior y poderla transmitir a todas las personas que componen el club.

En este mismo sentido, es importante que toda la información que genere el club pueda llegar a todos y todas ya sean deportistas, aficionados, aficionadas y a todas las personas en general.

Funciones:

- Hacer comunicados internos y/o externos a través de las redes sociales y los grupos de wasap de los equipos del C.F. Can Vidalet.
- Crear notas informativas en relación a las actividades o eventos organizados por el club y posteriormente darle difusión.
- Informar a la Dirección General de cualquier comunicado externo en el que sea partícipe el club.

INFORMACIÓN FEDERATIVA

Descripción:

La información federativa a la que se refiere este apartado es aquella que viene dada por los posibles comunicados que puedan llegar tanto por parte de la FCF, así como por la RFEF y que es necesario publicar en las redes sociales.

Otra de las funciones importantes que tiene el Área de Comunicación es informar a través de las redes sociales del calendario de partidos que se jugarán durante el fin de semana y que viene reflejado en el calendario oficial de la FCF.

DEPARTAMENTO DE PRENSA

La persona encargada del departamento de prensa como miembro activo es **Marta Rubio**.

Funciones:

- Estar en contacto con los responsables de los distintos departamentos de prensa de otros clubes y/o prensa en general.
- Difundir cualquier información de nuestro club en los medios de comunicación y redes sociales.
- Realizar reportajes fotográficos de nuestro club y crónicas de los partidos y difundirlos.
- Crear y/o mantener el archivo fotográfico del club.

ÁREA ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA (Resp. Javier Maestre)

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Las funciones administrativas del club las realizará **Margarita Sedano "Marga"**, la cual desarrollará su trabajo y atenderá al público de lunes a viernes de 17:30 h a 20:30 h en la oficina del club.

Funciones:

- Tareas administrativas en general.
- Atención al público.
- Lectura y respuesta de correos tras consultarlo.
- Cobros de cuotas
- Pagos voluntariado.
- Cobro equipaciones.
- Pagos FCF.
- Pagos Mutualidad.
- Recogida de preinscripciones y cobros de matrículas. (no se recogerá ninguna preinscripción sin pago previo de matrícula excepto situaciones particulares que serán estudiadas y aceptadas o no por la Dirección General)
- Mantenimiento de listados.
- Protección de datos.

Para cualquier duda o aclaración se pondrá en contacto con el Director General o con el Coordinador.

CONTABILIDAD

Las personas responsables de llevar la contabilidad del club serán **Javier Maestre** y **Pedro Rubio** , los cuales estarán en continuo contacto a fin de llevar un control de ingresos y gastos del club.

Revisarán periódicamente el estado de cuentas del club e informarán del mismo a la Junta Directiva.

No se podrán realizar compras o pagos sin el visto bueno del Presidente y del Tesorero del club.

Al final de cada temporada expondrán el estado de cuentas actualizado a la Asamblea de Socios.

SUBVENCIONES Y BECAS

Subvenciones:

La Dirección General redactará todos los escritos y / o proyectos a fin de tramitar y solicitar las subvenciones a las que nos podamos acoger con el objetivo de poder recibir las ayudas económicas tanto por parte del Ayuntamiento, Federaciones u otros organismos oficiales.

Becas externas:

El club a través de su oficina y de la Dirección General controlará las becas concedidas a los jugadores y jugadoras de nuestro club, estas becas pueden ser concedidas por los Servicios Sociales del ayuntamiento de Espulgues de Llobregat como por otros ayuntamientos que así lo tengan dispuesto.

Salvo excepciones estudiadas y aprobadas por la Dirección General del club, todos los jugadores y jugadoras que soliciten becas, deberán obligatoriamente pagar la matrícula en el momento de hacer entrega de la inscripción al fútbol base.

El club hará un seguimiento de la concesión de las becas solicitadas y concedidas.

Becas internas:

La Dirección General del club, está capacitada para decidir a qué jugador o jugadora se le concede una beca interna del club siempre y cuando reúna unos condicionantes mínimos o sea por propio interés del club.

A la hora de conceder estas becas internas, el club tendrá en cuenta la situación socio – económica del jugador o jugadora, tipo de jugador o jugadora, necesidad de concederla para beneficio del club sin que suponga un perjuicio económico.

CUOTAS

Todos los jugadores y jugadoras están obligados a pagar las cantidades aprobadas por el club de las cuotas, en los términos marcados anteriormente.

En los casos excepcionales y que no correspondan a las condiciones reflejadas en las becas internas del club, la Dirección General, previo informe de la Coordinación General, hará un estudio individual de cada caso, teniendo en cuenta la situación social y de disponibilidad económica del jugador o jugadora, siempre y cuando el jugador o jugadora haya solicitado la beca.

Respecto a las cuotas, el club realizará una comprobación mensual y en el caso de impagos se nombrará a una o varias personas que se encargarán de hacer un seguimiento de esos impagos siempre y cuando la situación económica del jugador o jugadora no haya cambiado, de ser así, informará al Coordinador que pondrá cada caso a estudio por parte de la Dirección General.

La Dirección General tomará la decisión que considere correcta sobre aquellos jugadores o jugadoras que acumulen cuotas impagadas y que no reúnan las condiciones mencionadas en el párrafo anterior.

SERVICIO INFORMÁTICO

El responsable del servicio informático del club es **Javier Maestre** el cual comprobará que todos los ordenadores y programas funcionen correctamente.

Asesorará sobre el funcionamiento y mantenimiento de los programas utilizados por el club, así como el mantenimiento de las bases de datos.

Se encargará de la adquisición de programas informáticos que sean necesarios y eficientes para el funcionamiento organizativo del club.

En el caso de haber algún cambio y /o adquisición de programas informáticos, informará a la Dirección General.

Realizará el mantenimiento de la página web del club.

ÁREA SOCIAL Y DE VALORES (Resp. Alberto García)

COMISIÓN DE VALORES

La Comisión de Valores está formada por **Albert García** como responsable, **Javier Maestre, Pedro Rubio, Juana Polonio, Mari Carmen Magariños, María Mar Ales, Oscar Capitán y Pedro Villegas,** como miembros activos de esta comisión.

Descripción:

El objetivo de esta área es poder inculcar a todos los entrenadores, jugadores y jugadoras, directivos, directivas y personas afines al club, unos valores que creemos es la base para la formación en el deporte y no sólo como deportista sino como persona.

Estos valores son **el respeto, la solidaridad y el esfuerzo**, los cuales se trabajan de manera trimestral cada uno de los valores y cuyo contenido es escogido y elaborado por todos/todas los/las miembros de esta comisión.

Desde esta comisión se intenta que los jugadores y jugadoras valoren a los compañeros y compañeras, a los entrenadores, a los equipos contrarios, las instalaciones, el material deportivo, el barrio y la ciudad.

Desarrollo de actividades:

Durante la temporada se desarrollan varias actividades con el objetivo de conseguir que el jugador y jugadora se sienta integrado /a en el club. (coloquios, reuniones, charlas de jugadores, charlas de profesionales del mundo de la sanidad, servicios sociales, etc.), así mismo, se organizan actividades y eventos donde se busca la participación de todos.

Actividades y eventos programados:

- Día internacional de la dona.
- Fiestas de los valores.
- Fiesta final de temporada
- Recogida de material y ropa para ONG Help The Children.
- Recogida de alimentos para entidades benéficas.

COMISIÓN DE ACTIVIDADES

Dentro del Área Social y de Valores se crea esta comisión de actividades, que estará formada por **Juana Polonio, María Carmen Magariños (Cati), María Mar Ale y Marta Rubio** con la colaboración de **Alberto García**.

Esta comisión se encarga de la organizar y promover las actividades lúdicas organizadas por el club como aquellas actividades que puedan ir surgiendo durante el año y que sean días o fechas señaladas.

Tendrán reuniones periódicas para determinar cómo organizar estas actividades y como promoverlas tanto a nivel de miembros del club (entrenadores, jugadores y jugadoras, socios y socias, directivos), como de padres y madres.

Estas actividades pueden ser:

- Día internacional de la dona
- Carnavales
- Castañada (Halloween)
- Navidades
- Butifarradas
- Fiesta de los valores
- Fiesta final de temporada.
- Día del socio/ socia.

SOCIOS Y SOCIAS

La tramitación y seguimiento de las altas y bajas de socios y socias será competencia de **Juana Polonia** y **María Carmen Magariños** con la supervisión del responsable del área **Alberto García**.

Funciones:

- Control de altas y bajas.
- Tramitación del carnet de socio y socia.
- Entrega del carnet previo pago del mismo.
- Tener registrados los socios y las socias del club.
- Mantener la base de datos de los listados de socios y socias.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puerta de entrada en los partidos del Primer Equipo:

Cuando el Primer Equipo juegue sus partidos como local en nuestro campo, habrá dos personas encargadas del control de entrada nombradas por el club, teniendo también como función, la venta de papeletas para la rifa.

Presentación de los equipos del C.F. Can Vidalet:

La preparación y organización para este evento correrá a cargo del Coordinador con la colaboración de **Juana Polonio, María Carmen Magariños, Marta Rubio y Vidal De La Cruz.**

Tendrán reuniones previas a fin de preparar toda la organización y el material necesario para realizar este acto.

Himno:

Sería ideal que, en todos los partidos que jugamos como local, en las categorías de fútbol 11, se pudiera poner el Himno del club cuando los jugadores saltan al campo antes del inicio del partido.

En el caso de no poderse hacer, si se tendría en cuenta que, en los partidos del Primer Equipo se pusiera el himno y además hubiese una persona que hiciese las funciones de speaker donde a través de los altavoces del campo poder decir las alineaciones y dar la bienvenida al equipo visitante.

En principio, esta función la podría realizar **Vidal De La Cruz**.

Delegado de campo:

Mediante un cuadrante que quedará expuesto para todos, se podrá ver los nombres de las personas que realizarán las funciones de Delegado de campo los fines de semana que se jueguen partidos en nuestro campo.

El Delegado de campo tendrá las siguientes funciones:

- Abrir el campo.
- Control de las llaves y los vestuarios.
- Comprobar el estado de los vestuarios y mantenerlo en condiciones óptimas.
- Comunicar los desperfectos de los vestuarios y/o las instalaciones, si los hubiere.
- Atender a los árbitros y a los equipos visitantes.
- Control y comprobación de los balones.
- Realizar funciones de información al público en general.
- Encargarse del riego del césped.