



# **GUÍA DE EVALUACIONES A JUECES DE SILLA**

Versión 1.0

**Mayo 2019**

## Introducción

El presente documento es una adaptación del “Chair Umpire Evaluator’s Guide” publicado por el Departamento de Arbitraje de la Federación Internacional de Tenis en el año 2014, y que pretende servir como base para la sistematización de evaluaciones en España, unificando criterios entre las mismas. El objetivo de estas evaluaciones territoriales no es etiquetar a los árbitros ni multiplicar la documentación en el seno del comité nacional y/o territoriales, sino que los jueces reciban consejos en todos los niveles de la competición española valiéndose de su estructura piramidal.

En efecto, actualmente los árbitros españoles son evaluados en todos o casi todos los torneos internacionales (la cúspide de la pirámide debido a su reducido número). Sin embargo, los árbitros que trabajan en el resto de las competiciones españolas no reciben ninguna orientación de mejora, por ello es necesario que se realicen evaluaciones territoriales hacia todos los niveles de la pirámide por parte de las personas más preparadas.

## Propósito de la Evaluación

El principal motivo por el que evaluamos a los árbitros es para formarlos y ayudarlos. Las evaluaciones deben centrarse en el consejo constructivo y con tacto, y no en la crítica agresiva. Asimismo son una forma de hacer ver al árbitro las áreas que necesita mejorar y motivarle para trabajar en mejorar sus debilidades en la Silla.

Las evaluaciones también se utilizan para clasificar y designar a los árbitros, pero no constituyen el principal objetivo de evaluar. El evaluador debería preparar la evaluación con una actitud positiva, pensando “¿Cómo puede mejorar este árbitro?” en lugar de preguntarse qué titulación arbitral merece el Juez de Silla.

El proceso completo de evaluación debería ser confidencial. Sólo el árbitro evaluado, el Supervisor o Juez Árbitro, el Jefe de Árbitros, el evaluador y los responsables arbitrales de las distintas federaciones deberían tener acceso a dicha información. Se considera injusto e inapropiado discutir o compartir una evaluación más allá de dicho grupo de personas.

## Período de Evaluación

Las evaluaciones deberían hacerse observando un partido completo, aunque está permitido evaluar a un Juez de Silla en un período más corto (no debe ser inferior a una hora), o durante una parte del torneo completo (o serie de torneos).

## Comenzando la Evaluación

Todas las evaluaciones deben empezarse con mente abierta, evitando prejuzgar a un árbitro o basarse en información anterior para valorar su actuación. Cada árbitro debe empezar el

partido o el torneo con una puntuación de 4 y los sucesos durante su(s) partido(s) determinarán si la puntuación debe subir o bajar (para más información sobre la puntuación véanse los apartados siguientes de esta guía).

El evaluador debe ubicarse cerca de la pista, pero hallarse discretamente. Para evitar poner presión adicional sobre el árbitro el evaluador debe tratar de pasar desapercibido y sentarse solo (no con otros jugadores, entrenadores o árbitros).

Es preferible no reaccionar ante situaciones durante el partido tomando notas al momento o dando a entender satisfacción o no en su rostro. Ello llevaría al Juez de Silla a buscar la reacción o respuesta del evaluador ante cualquier decisión (¿debería anunciar una infracción de código ahora?). El evaluador no debería mostrar nunca signos de aprobación -o desaprobación- al Juez de Silla durante el partido (salvo que el evaluador sea también el Supervisor o Juez Árbitro).

## Hoja de trabajo del evaluador

La hoja de trabajo explica las áreas a las que el evaluador debería prestar atención. Las preparaciones antes del partido y el encuentro con los jugadores dan una información considerable al evaluador, por lo que éste debería encontrarse cerca de la pista con suficiente antelación: ¿Comprueba el Juez de Silla todo el equipamiento de la pista? ¿Se encuentra correctamente en la pista esperando a los jugadores? ¿Deja adecuadamente la hoja de arbitraje y el cronómetro en la silla antes del encuentro con los jugadores? Si puede escucharse lo que hablan durante el encuentro: ¿cubre todos los puntos relevantes? ¿Aparenta el Juez de Silla confianza y tranquilidad pero sin mostrar arrogancia?

Después de las rutinas previas al partido, una vez que el partido comienza el primer área en el que centrarse son las técnicas del Juez de Silla. Las principales son mirar al perdedor del punto (incluyendo ver al perdedor del juego cuando va a sentarse en su silla, el restador y servidor antes del segundo saque, seguir el servicio, asegurarse de que los recoge pelotas vuelven a sus posiciones, cronometrar los cambios de lado y el tiempo entre puntos y, en tierra, retener la marca). La hoja de trabajo tiene un espacio para anotar errores en las técnicas. Puede ser útil hacer un apunte cada vez que al árbitro se le escape una técnica, de forma que al final del partido pueda valorarse en qué técnicas precisa mejorar. Si el evaluador advirtiera de que una técnica concreta se ha obviado 10 veces puede ser útil dejar de registrarla anotando el marcador del partido hasta el momento. Cuando se compartan estos comentarios con el árbitro es más objetivo decir “no miraste al perdedor en diez ocasiones del primer set” en lugar de “pienso que no miraste al perdedor todo el tiempo”.

En la hoja de trabajo hay también un espacio para tomar notas sobre la imagen y presencia del árbitro: ¿aparenta el Juez de Silla encontrarse seguro y tranquilo? ¿Mantiene una buena posición en la silla? ¿Y una buena presencia? ¿Es alguien en quien los jugadores puedan confiar?

Puesto que la comunicación es un aspecto clave en el arbitraje, hay una sección aparte para tomar notas al respecto en la hoja de trabajo: ¿Vende el Juez de Silla sus decisiones con

confianza? ¿Es capaz de contestar las preguntas de los jugadores con efectividad y calma? ¿Usa el Juez de Silla las señales manuales de forma apropiada (no demasiado)? ¿Su lenguaje corporal es positivo o defensivo? ¿Trabaja el Juez de Silla en equipo con los Jueces de Línea y los recoge-pelotas? ¿Controla al público de forma adecuada?

El resto de la hoja de trabajo deja espacio para cualesquiera sucesos que ocurran durante el partido y que el Juez de Silla maneje bien o no tan bien. Conviene anotar el resultado, incidente y decisión en la hoja de trabajo, de forma que al contrastar la evaluación con el árbitro y plasmarla en el impreso oficial se disponga de toda la información necesaria. En particular, se toman notas en este apartado sobre todas las demás áreas, siendo algunos ejemplos típicos los siguientes:

- Anuncios: ¿Se le escucha bien al Juez de Silla? ¿Usa las palabras adecuadas en los anuncios?
- Conocimiento de las reglas: ¿Tuvo el Juez de silla que tomar algunas decisiones de reglas? ¿Fueron correctas? ¿Reaccionó rápidamente?
- Decisiones de líneas: ¿Parecía que el Juez de Silla mantuvo el control y tomó decisiones clave y precisas desde la Silla (no habiendo Juez de Línea en dicha línea)?
- Correcciones: ¿Corrigió el Juez de Silla al Juez de Línea cuando era apropiado? ¿Era demasiado tendente a corregir cantos de bolas justas? ¿Se equivocó en cantos claros? ¿Reaccionó con rapidez o parecía que era tarde o como consecuencia de la queja de un jugador?
- Inspecciones de marcas (en tierra): ¿Chequeó satisfactoriamente las marcas? ¿Aparentemente apuntó las correctas? ¿Las leyó de la manera adecuada? ¿Hizo una señal clara? ¿Tomó después la decisión correcta (repetir o conceder el punto)?
- Código de Conducta: ¿Hubo situaciones de código claras o leves? ¿Aplicó el código con corrección? ¿Utilizó los *soft warnings* (preaviso informal) cuando era apropiado? ¿Aparentaba seguridad cuando aplicaba el código? ¿Se aseguró de que fuera adecuado el tiempo entre puntos y en los descansos? ¿Hubo problemas con el código de vestimenta? ¿Se gestionaron bien?
- Control del partido: ¿Estaba el Juez de Silla encima del partido? ¿Manejó los problemas con solvencia y manteniendo el control?
- Atención en pista: ¿Se dio cuenta el Juez de Silla de si se perdió alguna bola, se cayó alguna gorra o cualquier posible distracción?
- Gestionando situaciones difíciles o inusuales: ¿Tuvo el Juez de Silla que manejar algún caso inusual?
- Hoja de arbitraje y apartado de infracciones de código: ¿Está completada correctamente o hay errores u omisiones?
- Código de Árbitros: ¿Es el árbitro un buen compañero dentro del equipo o tiene problemas fuera de pista? Los problemas serios en materia del Código de Árbitros deben anotarse aquí y deberían desembocar en una puntuación por debajo de la media. Además deberían notificarse inmediatamente al Comité de Árbitros competente.
- Nivel de inglés: ¿El Juez de Silla habla bien inglés? ¿Es capaz de comunicarse con libertad tanto dentro como fuera de la pista?

## Formulario de Evaluación

Todas las evaluaciones deberían plasmarse en el formulario de evaluación disponiendo de la versión más actualizada posible. Utilizando las notas tomadas en la hoja de trabajo, el evaluador puede escribir comentarios en cada sección del formulario. Si un área en particular no ha sido examinada ha de señalarse dicha circunstancia en el apartado correspondiente. Nunca deben darse puntuaciones parciales ni usar los signos +/- en las observaciones de cada sección. Sólo deben aparecer comentarios en la sección de observaciones, a menos que se haya señalado la sección como “no examinada”.

Cuando se escriben los comentarios en los bloques de observaciones, el evaluador debe asegurarse de incluir todos los sucesos del partido y usar un lenguaje positivo y formativo. Es mucho mejor escribir “Intenta entrenar la atención en pista ya que no detectaste algunas bolas que entraron desde otros partidos” en lugar de “Falló al no darse cuenta de que entró una bola de otra pista, mostró una absoluta falta de atención, ¡inaceptable!”. Utilizando palabras como “intenta...”, “recuerda...” o “es mejor si...” puede transmitirse al árbitro el mensaje de una forma constructiva y beneficiosa. Del mismo modo, no es muy útil que el evaluador se limite a escribir “bien” en un bloque, sin dar motivos. Todos los comentarios deberían estar explicados y justificados.

Actualmente en las evaluaciones que se realizan en los torneos internacionales, la ITF prefiere que se escriban en tercera persona.

La sección final de comentarios generales debería ser un resumen de los puntos tratados en las distintas observaciones y no debiera incluir información nueva. Siempre conviene empezar con algo positivo, después resaltar las 3 áreas más importantes que el árbitro pueda mejorar (enumerar más de tres puede resultar excesivo). Finalmente, unas palabras positivas para motivar al árbitro pueden servir como un buen final para este apartado.

Nunca deben incluirse comentarios o recomendaciones para futuras decisiones arbitrales (ejemplos: “Listo para ir al curso de chapa blanca” o “Debería recibir la chapa de oro”) en un formulario de evaluación. Si se desea realizar una apreciación de esta índole, debería hacerse en una carta aparte al Comité de Árbitros.

El formulario debería nombrarse con el siguiente formato: “Apellidos\_Torneo”.

El formulario completado debería hacerse llegar al árbitro, junto a una copia de la hoja de trabajo si el evaluador piensa que puede resultar útil (por ejemplo, para mostrar las debilidades en las técnicas).

## Puntuaciones

A los árbitros se les puntúa en dos diferentes grupos:

- Árbitros Internacionales Bronce, Plata y Oro.

- Chapas Blanca, Verde, Amarilla, Nacional y no titulados.

Obviamente, se prevé una media más elevada en los Árbitros Internacionales que en los jueces menos cualificados. Pese a considerarse eso, debe tratarse de ser objetivo en la elección de la puntuación. No deben aplicarse distintas especificaciones entre los distintos niveles de los Árbitros Internacionales.

Puesto que todos los Jueces de Silla comienzan los partidos con una puntuación de “4”, los sucesos en el partido y la gestión de los mismos determinarán la puntuación final. Si no sucede nada en el partido, sólo puede concederse un 4.

Para todas las puntuaciones, los motivos deben aparecer con claridad en las secciones de “observaciones” y “comentarios generales”. Los evaluadores deben ser honestos en la valoración de la puntuación. No ayuda al árbitro ser demasiado generoso o todo lo contrario. Las puntuaciones deben estar siempre justificadas en los hechos y evidencias de los partidos observados.

Cuando un árbitro es evaluado en el curso de un torneo, es posible optar por elaborar dos evaluaciones, una por el torneo completo y otra por un partido concreto que haya sido arbitrado de forma especialmente bien o mal.

Las evaluaciones pueden ser escritas conjuntamente por dos árbitros que hayan visto distintas partes de la actuación del árbitro evaluado.

## Guía de puntuación 1-7 para Jueces de Silla

Los comentarios que figuran a continuación son los criterios que han de seguirse para puntuar a los árbitros:

Puntuación	Comentarios
1	Árbitro que ha mostrado una clara carencia de técnicas/habilidades o conocimiento de las reglas, y/o que ha tomado bastantes decisiones incorrectas, y/o que ha mostrado una actuación muy inadecuada, y/o un árbitro que ha incumplido flagrantemente el Código de Árbitros durante la semana.
2	Árbitro que se mostró incómodo o nervioso, y/o que tuvo unas pobres técnicas, habilidades, juicio o conocimiento reglamentario derivando en decisiones incorrectas durante el período de evaluación, y/o que ha mostrado una falta de profesionalidad.
3	Un árbitro que podría aparentar mayor confianza en sí mismo en la silla o que tuvo uno o dos asuntos/situaciones que podían haber sido gestionados mejor, y/o que tuvo una actuación suficientemente correcta pero no exenta de problemas.
4	El punto de partida de todas las evaluaciones. Un árbitro que realice un trabajo sólido estándar en un partido. Puede haber algunos consejos o sugerencias en los que trabajar pero hay también aspectos positivos registrados. Esta puntuación puede usarse asimismo si no se ha podido ver al árbitro durante un tiempo suficiente como para calificarle con una mayor o menor puntuación.

5	Un árbitro que hizo un buen trabajo en un partido que tuvo algunos desafíos, que demostró un buen conocimiento de las reglas, control del partido, análisis y aplicación del código de Conducta; y/o que manejó con solvencia una situación difícil.
6	Árbitro que hizo una labor muy buena en un partido o torneo complicado en el que se presentó la oportunidad de demostrar un muy buen conocimiento de las reglas, control y comprensión del partido y/o aplicación del Código de Conducta. Además mostró profesionalidad dentro y fuera de la pista en todo momento.
7	Árbitro que realizó un trabajo extraordinario en una situación extremadamente difícil que presentó múltiples ocasiones para demostrar un excelente conocimiento de las reglas, control del partido y/o comprensión y/o aplicación del Código de Conducta. Alto nivel de profesionalidad mostrado en todo momento. Esta puntuación tan poco frecuente requiere estar muy justificado por los hechos.

## Comunicando la Evaluación

Como parte del proceso de evaluación, el evaluador debería tomarse su tiempo para comentar la misma con el Juez de Silla. Frecuentemente es bueno empezar preguntando “¿cómo crees que ha ido el partido?”.

Si el evaluado tiene una visión del partido similar a la del evaluador, el tono de la discusión puede ser razonablemente relajado e informal. Si el árbitro tiene una visión del partido diferente a la del evaluador, puede ser necesario hacer que el árbitro comprenda con mayor claridad por qué la impresión del evaluador es diferente.

Después de comentar cómo sintió el árbitro que fue su partido, el evaluador debería comenzar reseñando sus apreciaciones, siempre comenzando con algo positivo y en un tono cordial.

El evaluador debe siempre tratar de ser constructivo e intentar dejar al árbitro con la sensación de que ha intentado ayudarlo. El evaluador nunca debería ser agresivo o contundente en esta conversación.

Si el árbitro evaluado discrepa profundamente de la evaluación, se le debería informar de la posibilidad de escribir al Comité de Árbitros. Si es posible, el evaluador adjuntará dicha comunicación a la evaluación.

## Copias de las evaluaciones

Los evaluadores entregarán copia de las evaluaciones al Supervisor o Juez Árbitro, quien a su vez se las hará llegar al Comité de Árbitros.

## Contacto

En caso de duda sobre cualquier aspecto de esta guía puede contactarse con el Comité de Árbitros.

## Remisión de evaluaciones nacionales al Comité Español de Árbitros de Tenis (CEAT)

A pesar de que el objetivo de estas evaluaciones es eminentemente formativo, los evaluadores podrán enviar las evaluaciones al CEAT ([ceat@rfet.es](mailto:ceat@rfet.es)) con el fin de que puedan ser tenidas en cuentas por el Área de Designaciones. Las evaluaciones podrán enviarse al CEAT únicamente en el caso de que el árbitro firmante de la misma reúna alguno de los siguientes requisitos:

- Posea como mínimo la chapa amarilla (árbitro nacional reciclado) y además haya recibido al menos una evaluación oficial ITF en el año en curso o en el inmediatamente precedente.
- Sea árbitro con titulación ITF.

Las evaluaciones firmadas por árbitros que no reúnan ninguno de los citados requisitos, no serán consideradas por el CEAT.