



FEDERACIÓN DE BALONMANO DE
CASTILLA LA MANCHA



PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION **DE LICENCIAS EN COMPETICION** **TERRITORIAL**

PASOS A SEGUIR.

TEMPORADA 2010/2011

El procedimiento de Tramitación de Licencias en Competición Territorial para la temporada 2010/2011 se realizará siguiendo los siguientes pasos:


- 1. INTRANET DE LA F.BM.C.M.**
- 2. ENVIO DE DOCUMENTACION A LA F.BM.C.M.**
- 3. VALIDACION Y EDICION DE LICENCIAS.**

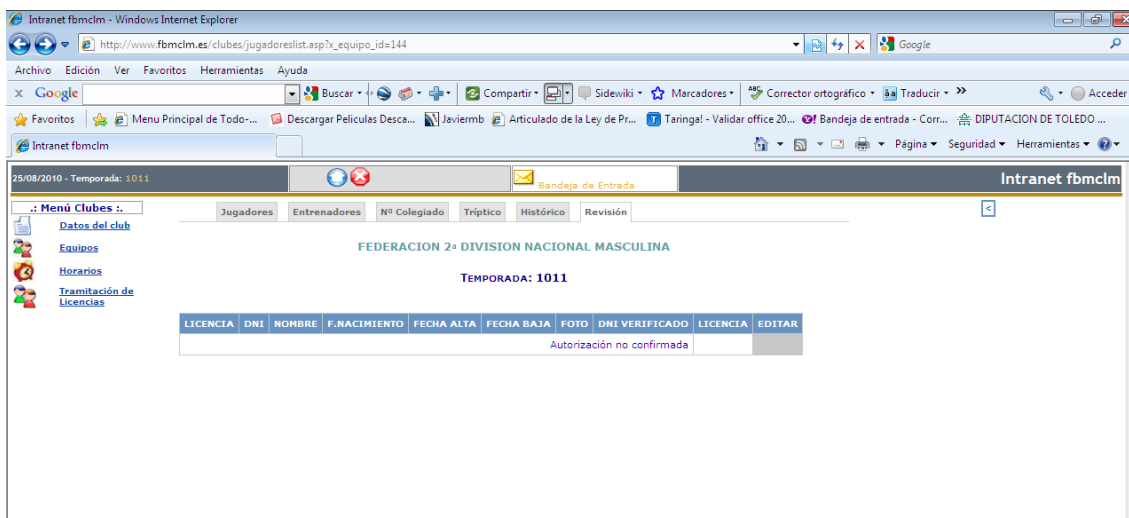
PASOS A SEGUIR EN LA INTRANET DE LA F.BM.C.M.:

Cada Club tendrá que acceder en la intranet de esta F.BM.C.M. con sus claves y se encontrarán con una pantalla en la que tendrán acceso a las siguientes opciones inicialmente:

- **Datos del Club.**
- **Equipos.**
- **Horarios.**
- **Tramitación de Licencias.**

Para tramitar cualquier tipo de licencia (jugador/a, entrenador/a, oficial, etc. ...) deberán pinchar en Tramitación de Licencias, donde aparecerán los equipos y las categorías de cada uno de ellos.

Pinchando en el icono correspondiente a fichajes  aparecerán las licencias de los jugadores con licencia en vigor, si es que se tuvieran.

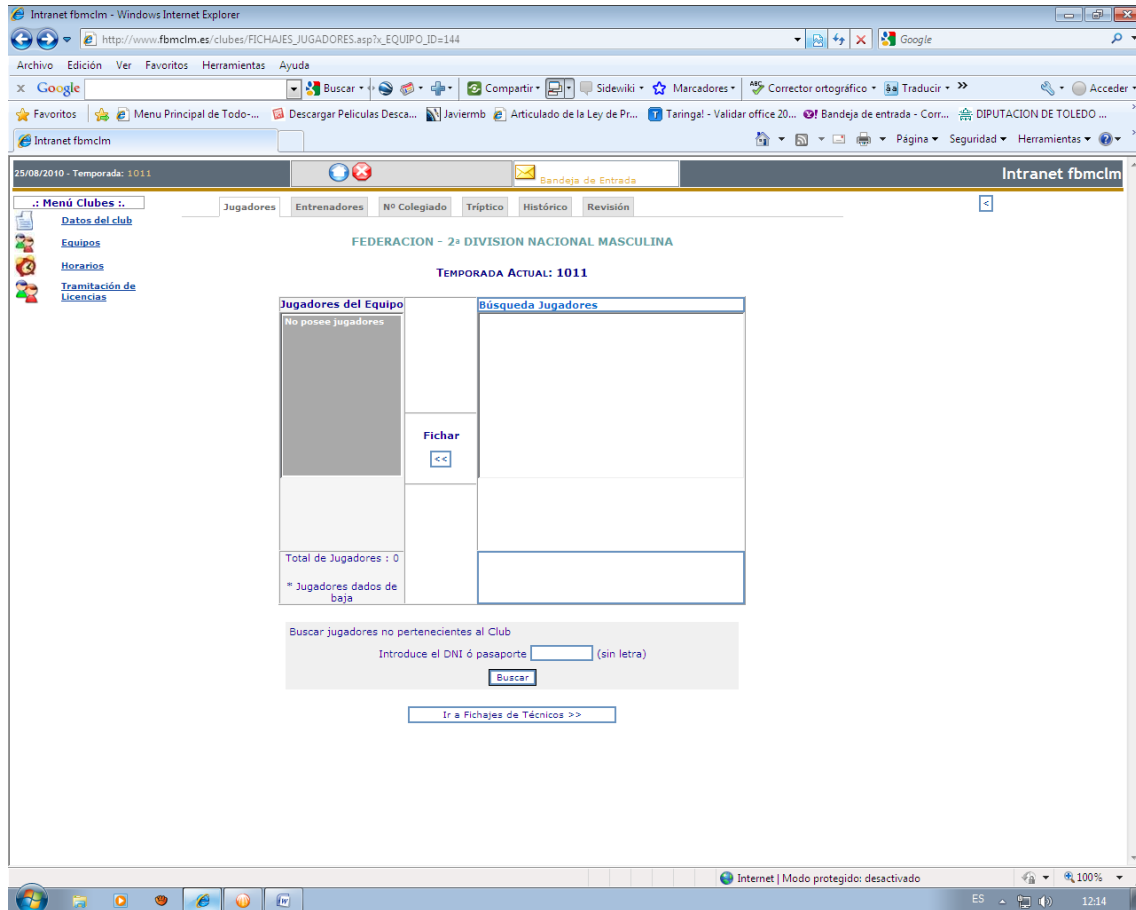


La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web (Internet Explorer) que muestra la interfaz de usuario de la intranet de la F.BM.C.M. La página principal muestra el menú de navegación con opciones como "Jugadores", "Entrenadores", "Nº Colegiado", "Triptico", "Historico" y "Revisión". El contenido principal indica "FEDERACION 2ª DIVISION NACIONAL MASCULINA" y "TEMPORADA: 1011". Debajo de esto, hay una tabla con columnas para "LICENCIA", "DNI", "NOMBRE", "F.NACIMIENTO", "FECHA ALTA", "FECHA BAJA", "FOTO", "DNI VERIFICADO", "LICENCIA" y "EDITAR". La tabla muestra una única fila con el texto "Autorización no confirmada".

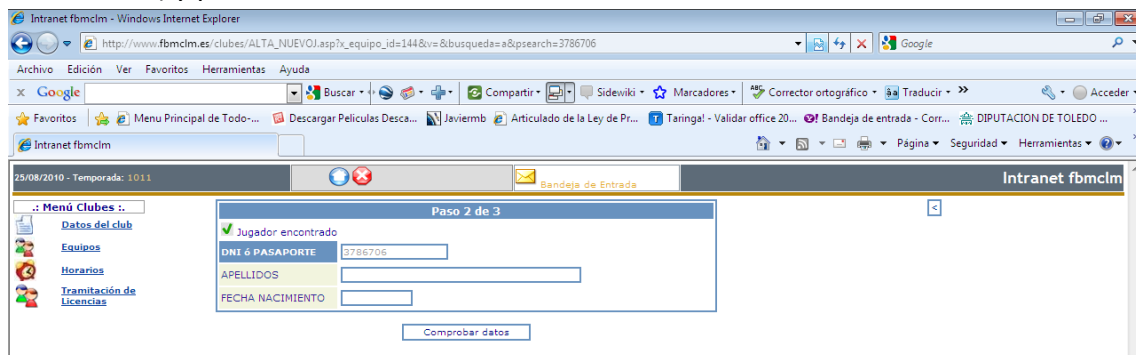
LICENCIA	DNI	NOMBRE	F.NACIMIENTO	FECHA ALTA	FECHA BAJA	FOTO	DNI VERIFICADO	LICENCIA	EDITAR
								Autorización no confirmada	

ALTAS DE JUGADORES: Se pinchará en la pestaña **“JUGADORES”** , siguiendo los pasos que se indican:

1.- Introducir el DNI del jugador sin letra y pinchar en **“BUSCAR”**:

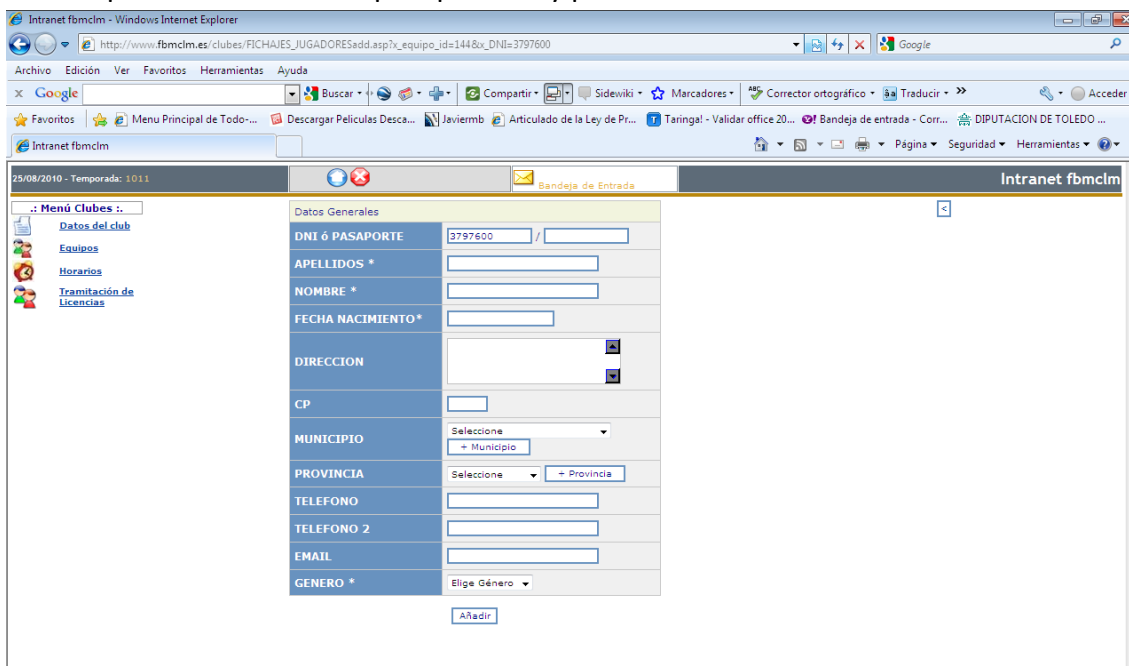


2.- Si es un jugador que figura en la base de datos aparecerá como **“JUGADOR ENCONTRADO”**, cumplimentando los datos que aparecen (Apellidos y Fecha de Nacimiento) y pinchar en **“COMPROBAR DATOS”**.



Si es un jugador nuevo como **“JUGADOR NO ENCONTRADO”**.

3.- Cumplimentar los datos que aparecen y pinchar en **“AÑADIR”**.





The screenshot shows a web browser window displaying the Intranet fbmclm website. The page title is "Intranet fbmclm" and the URL is "http://www.fbmclm.es/clubes/FICHAJES_JUGADORESadd.aspx?equipo_id=144&DNI=3797600". The page content includes a navigation menu on the left with options like "Datos del club", "Equipos", "Horarios", "Tramitación de Licencias", and "Licencias". The main content area is titled "Datos Generales" and contains a form with the following fields:

Datos Generales	
DNI ó PASAPORTE	3797600 /
APELLIDOS *	
NOMBRE *	
FECHA NACIMIENTO *	
DIRECCION	
CP	
MUNICIPIO	Seleccione + Municipio
PROVINCIA	Seleccione - Provincia
TELEFONO	
TELEFONO 2	
EMAIL	
GENERO *	Elige Género

At the bottom of the form is a button labeled "Añadir".

4.- Ir añadiendo los nuevos jugadores que sean necesarios, dentro de las limitaciones establecidas en la reglamentación vigente respecto a la composición de plantillas de la categoría.

5.- Para añadir las fotografías de los jugadores se deberá pinchar en **“TRAMITACION DE LICENCIAS”**, donde aparecerán los equipos y las categorías de cada uno de ellos. Pinchando en el icono correspondiente a **“FICHAJES”**  aparecerán las licencias de los jugadores que hemos dado de alta. Pinchando en el icono  se accede a revisar los datos dados de alta del interesado, pudiéndose incluir la correspondiente fotografía tamaño carnet.

Para ello se seguirán los siguientes pasos:

1. Se tendrán las fotografías en posición vertical tamaño carnet de los interesados en archivo formato JPG.
2. Para añadir la fotografía del interesado, al final de la página se pinchará en **“EXAMINAR”** para seleccionar el archivo que contiene la imagen en formato JPG.
3. Una vez seleccionado el archivo, se **“GUARDARA LA IMAGEN”**.


Finalmente, y tras actualizar los datos, y teniendo añadida la fotografía, se **“GUARDARAN LOS CAMBIOS”**.

JUGADORES/AS PROCEDENTES DEL EXTRANJERO.

Una vez concedido el Permiso Internacional de Transfer, se deberá proceder de la misma manera, pero introduciendo el número de Pasaporte. En el caso de cambio de Club dentro de España, se deberá comunicar esta situación a la R.F.E.BM., acompañando a dicha solicitud de revisión de Transfer un escrito de libertad de compromiso entre el jugador/a y su Club español de procedencia, para poder realizar los cambios oportunos en la base de datos.

Para los Jugadores Nacionales que han estado jugando en el extranjero, una vez concedido el Permiso Internacional de Transfer, se procederá de la misma manera introduciendo su número de Documento Nacional de Identidad.

INTRODUCCION DEL NUMERO DEL COLEGIADO MEDICO PARA LOS JUGADORES.

Dentro de **“TRAMITACION DE LICENCIAS”**, y en **“FICHAJES”**  de cada equipo, se pinchará en la pestaña correspondiente al **“Nº COLEGIADO”** que ha realizado el reconocimiento médico obligatorio para los jugadores, pudiendo poner directamente el mismo número a todos los jugadores o bien a cada uno.



25/08/2010 - Temporada: 1011

Menú Clubes :
Datos del club
Equipos
Horarios
Tramitación de Licencias

Jugadores Entrenadores Nº Colegiado Tríptico Histórico Revisión

FEDERACION 2ª DIVISION NACIONAL MASCULINA
TEMPORADA: 1011

LICENCIA	DNI	NOMBRE	F.NACIMIENTO	FECHA ALTA	FECHA BAJA	FOTO	DNI VERIFICADO	LICENCIA	EDITAR
JUG	03797600R	MANUEL SANCHEZ MORENO	29/01/1958	25/08/2010					

Autorización no confirmada

LICENCIAS DE ENTRENADORES/OFICIALES:

Dentro de **“TRAMITACION DE LICENCIAS”** y en **“FICHAJES”** de cada equipo, se pinchará en la pestaña correspondiente a **“ENTRENADORES”**, siguiendo los pasos que se van indicando en la pantalla.

The screenshot shows a web browser window displaying the Intranet of the Federación Madrileña de Fútbol (fbmclm). The page title is "FEDERACION - 2ª DIVISION NACIONAL MASCULINA". The main content area is titled "AÑADIR A LA TABLA : ENTRENADORES". Below this title is a form with the following fields:

Datos Generales	
DNI ó PASAPORTE	<input type="text"/>
APELLIDOS *	<input type="text"/>
NOMBRE *	<input type="text"/>
FECHA NACIMIENTO*	<input type="text"/>
DIRECCION	<input type="text"/>
CP	<input type="text"/>
MUNICIPIO	Seleccione <input type="button" value="+ Municipio"/>
PROVINCIA	Seleccione <input type="button" value="+ Provincia"/>
TELEFONO	<input type="text"/>
TELEFONO 2	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>
GENERO *	Elige Género <input type="button" value="v"/>
Datos como Entrenador	
NIVEL	Seleccione <input type="button" value="v"/>

Below the form is an "Añadir" button. At the bottom of the page, there is a note: "Mediante este formulario se va a añadir una nueva persona, y a continuación se va a agregar a la tabla entrenadores." The browser's address bar shows "http://www.fbmclm.es/intranet/principal.asp".

En todos los casos habrá que seleccionar el tipo de licencia que se tramita en **“ROL”** (Entrenador, Ayudante de Entrenador, Oficial, Auxiliar de Equipo o Médico). Además, en las licencias de Entrenador y Ayudante de Entrenador, se deberá seleccionar en **“NIVEL”** la máxima titulación en posesión del Entrenador (Nacional/Territorial/Monitor).

Para introducir las fotografías de los Entrenadores/Oficiales, se seguirá el mismo procedimiento establecido para los jugadores.

DOCUMENTACION A ENVIAR A LA F.BM.C.M.:

Para validar las altas de jugadores y oficiales que el Club ha introducido a través de la intranet de la F.BM.C.M., se deberán de enviar por correo a esta F.BM.C.M. los siguientes documentos:


- **RELACION DE JUGADORES Y OFICIALES** en la que figure la conformidad de los interesados en tramitar licencia a favor del equipo, en la que al menos deberá figurar el nombre y apellidos de los interesados, su número de carnet de identidad y la firma de cada uno de ellos.
- Fotocopia del D.N.I. de Jugadores/Entrenadores/Oficiales o del Pasaporte para los extranjeros.
- Fotocopia del carnet o titulación del Entrenador y Ayudante de Entrenador.
- Fotocopia del carnet acreditativo de la Colegiación Médica para los casos que se tramiten licencias de Médico.

VALIDACION Y EMISION DE LICENCIAS:

Una vez recibida la documentación solicitada, y reunidos todos los requisitos, se procederá a validar las licencias solicitadas, emitiéndose las mismas y siendo enviadas al Club.

De manera provisional y hasta la recepción de las licencias, los equipos podrán imprimirse un informe con las licencias tramitadas y que servirá de autorización provisional. Dicha autorización se imprime entrando en el equipo y pinchando en la pestaña **“TRIPTICO”**.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Para conocer el estado de tramitación de las licencias de un equipo se puede seguir a través de la pantalla general que aparece en **“TRAMITACION DE LICENCIAS”**, y en **“FICHAJES”** de cada equipo. Las licencias que figuran con el símbolo , aparecerán en el informe de las autorizaciones provisionales.

Para poder dar comienzo a la Competición, se deberá haber cumplido con este proceso y deberá obrar en poder de la F.BM.C.M. la documentación solicitada 7 días antes del inicio del Campeonato Territorial en el que se va a participar en la temporada en curso.

Será responsabilidad de los Clubes la veracidad de los datos introducidos en la intranet de esta F.BM.C.M.