



LICENCIAS CLUBS

ALTA DE UNA LICENCIA

Entendemos que se produce el alta de una licencia cuando para un determinado socio y tipo de licencia no existe en la base de datos ninguna licencia que cumpla simultáneamente con las dos condiciones anteriores.

Para proceder al ALTA de una nueva licencia deberemos seguir los pasos que se indican a continuación:

Paso 1.- Búsqueda de la Persona / Soci@ titular de la licencia

Para buscar al socio titular de la licencia podemos recurrir a:

- Si el socio se encuentra dado de alta en nuestra base de datos, podremos seleccionar al socio desde la tabla de Personas (Directorios > Personas > Gestión)

PERSONAS

Número ↕	Nombre ↕	Apellido 1 ↕	Apellido 2 ↕	T.Doc ↕	Documento ↕	F Nacimiento ↕	
+	ABAD	VICENTE	GINER	NIE	X0795843C	03/01/1955	 
+	PASCUAL	ABELLAN	RECH	DNI	21371473B	04/09/2004	 
+	EUGENIO	SORIANO	MORENO	DNI	25388935V	04/11/1963	 
+	ANTONIO	LEON	CARRASCAL	DNI	80013758R	31/05/1949	 
+	TERESA	FALAGUERA	SUBIES	DNI	52742898B	01/01/1960	 
+	BENITO	FLORO	RIDRUEJO	DNI	19314312Q	01/06/2005	 
+	CRISTINA	RUPEREZ	GOMEZ	DNI	25406729D	17/01/1972	 
+	FEDERICO	CLIMENT	ANDRES	Otros	A23456T0000000	23/11/1980	 
+	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ	ALCANTARA	Otros	32456677A	23/11/2000	 
+	EMILIA	MARTINEZ	TOLEDO	Otros	23344555A	23/11/2005	 
+	RODRIGO	LOPEZ	MORENO	Otros	222222222A	24/11/2000	 
+	ROSA	ABAD	LACALLE	DNI	19433945A	12/01/1937	 
+	ANA	RODRIGUEZ	IRUN	DNI	25406729D	20/01/1990	 
+	MARIA	BERMUDEZ	ANTOLIN	DNI	19314312Q	20/01/2000	 
+	JUAN	ANASTASIO	ROMA	DNI	18423167Y	23/11/2000	 

« < 1 2 > »

1 de 2

Alta

Para realizar una búsqueda, bien podemos realizarla de manera manual intentando localizar al socio por las distintas páginas en las que se divide la tabla o bien podemos pulsar el botón para que se nos presente una caja de texto en la que introduciremos el nombre del socio a buscar.

PERSONAS

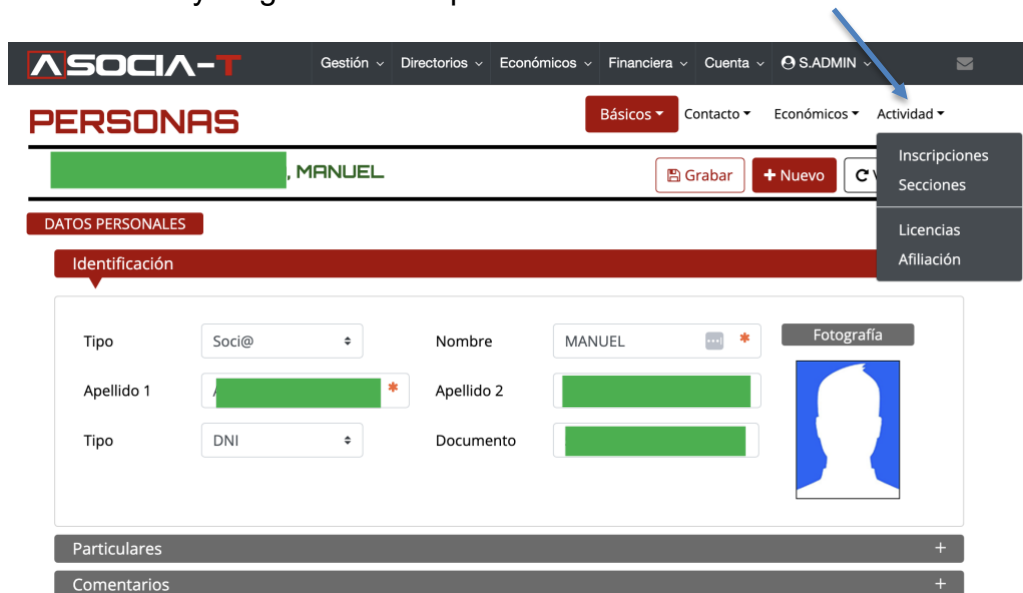
 

Número ↕	Nombre ↕	Apellido 1 ↕	Apellido 2 ↕	T.Doc ↕	Documento ↕	F Nacimiento ↕	
+	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ	ALCANTARA	Otros	32456677A	23/11/2000	 
+	RODRIGO	LOPEZ	MORENO	Otros	222222222A	24/11/2000	 
+	ANA	RODRIGUEZ	IRUN	DNI	25406729D	20/01/1990	 

Alta

Conforme vayamos introduciendo la cadena de caracteres que conforman el nombre se nos irán presentando por pantalla todos los socios coincidentes con el texto de búsqueda introducido.

Una vez hemos localizado el socio que buscábamos - sabemos que ya existe en nuestra base de datos - debemos pulsar sobre el botón  para poder acceder a la información y dirigirnos a las opciones del menú Actividad



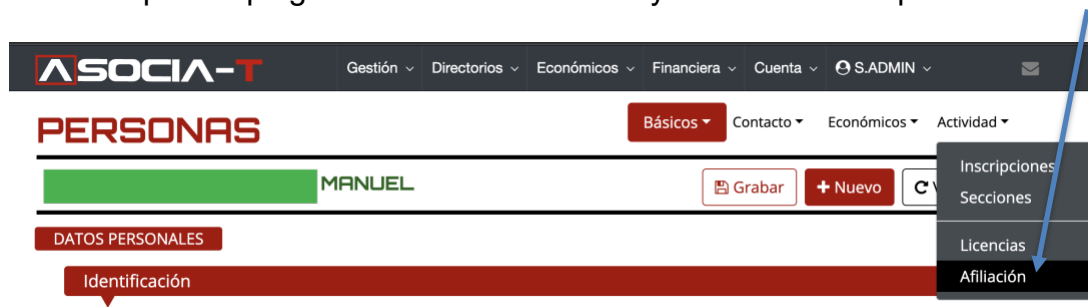
- b) Si el socio que buscamos no se encuentra en la base de datos, lo primero que debemos hacer es crearlo. Para ello pulsaremos sobre el botón  y seguiremos con el procedimiento de alta.

Para conocer cómo proceder con el alta de un nuevo socio, puede consultar la Guía Rápida de Personas o su vídeo.

Paso 2.- Acceso al apartado Licencias

Una vez hemos dado de alta los datos personales y documentos, debemos de comprobar que la persona existe en la Base de Datos de la Entidad vinculada (Federación) o en caso contrario deberemos de asignarlo a la base de datos federativa.

Tenemos que desplegar el menú de Actividad y seleccionar la opción Afiliación



Se nos mostrará la siguiente pantalla:

PERSONAS

Básicos ▾ Contacto ▾ Económicos ▾ Actividad ▾

MANUEL

Grabar + Nuevo Volver

Afiliado en la Federación

ID Afiliado

Club Ppal

Apellido 1

Documento

Nombre

Apellido 2

Número

Buscar/Asignar Afiliado

Desasignar Afiliado

Crear Afiliado

De manera que lo primero que tenemos que hacer es pulsar sobre el botón **Buscar/Asignar Afiliado** pudiendo producirse dos situaciones:

- La persona / socio no existe en la base de datos de la Entidad vinculada (Federación, Agrupación, Junta, ...) en cuyo caso deberemos pulsar el botón **Crear Afiliado** con lo que se rellenarán los campos automáticamente.
- La persona existe en la base de datos de la Entidad vinculada (Federación, Agrupación, Junta, ...) por lo que se rellenarán los campos automáticamente.

PERSONAS

Básicos ▾ Contacto ▾ Económicos ▾ Actividad ▾

MANUEL

Grabar + Nuevo Volver

Afiliado en la Federación

ID Afiliado

Club Ppal

Apellido 1

Documento

Nombre

Apellido 2

Número

Buscar/Asignar Afiliado

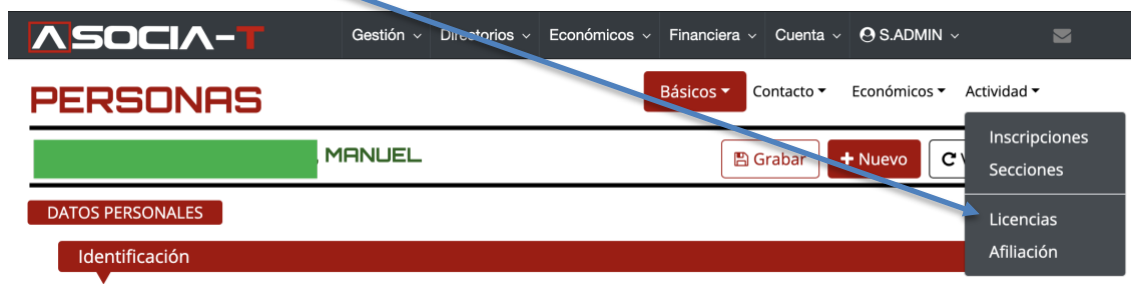
Desasignar Afiliado

Crear Afiliado

Si por cualquier circunstancia, se ha creado la persona en la base de datos de la Entidad vinculada (Federación, Agrupación, Junta, ...) y deseamos que se desvincule de la misma, podremos hacerlo pulsando el botón **Desasignar Afiliado** siempre y cuando esa persona no haya tenido o tenga licencias tramitadas.

Paso 3.- Acceso al apartado Licencias

Una vez hemos, comprobado que la persona existía en la Base de Datos de la Entidad vinculada (Federación, Agrupación, Junta, ...) o bien la hemos dado de alta, pulsamos sobre la opción "Licencias" en Directorios > Personas > Gestión > Actividades > Licencias, accediendo directamente al apartado de trámites de la nueva licencia:



De forma que se nos mostrará la siguiente pantalla:



Podemos comprobar que se muestra una licencia. Pasamos al siguiente apartado para proceder a un alta.

Paso 4.- Trámites de Alta

Pulsaremos sobre **Solicitud Nueva Licencia** para que se despliegue este apartado:

A continuación, deberemos introducir la información de definición de alta de la nueva licencia:

DATOS BÁSICOS

Soci@ +

Trámites -

T Licencia

Temporada -- Seleccionar --

Trámite

F Solicitud

Categoría

Número

Situación

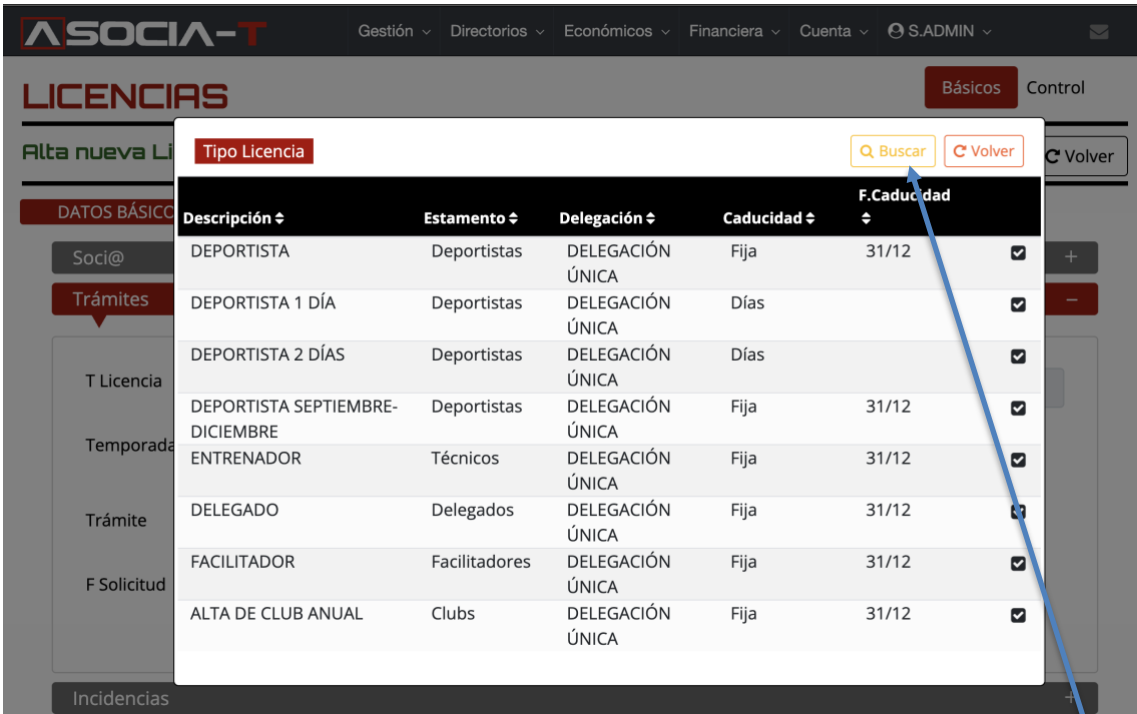
F Expedición

Observaciones +

- Tipo de Licencia

Deberemos indicar el Tipo de Licencia que le corresponde a la licencia que deseamos dar de alta.

Podemos consultar los tipos de licencia existente pulsando sobre el botón , visualizando una venta de selección de registros



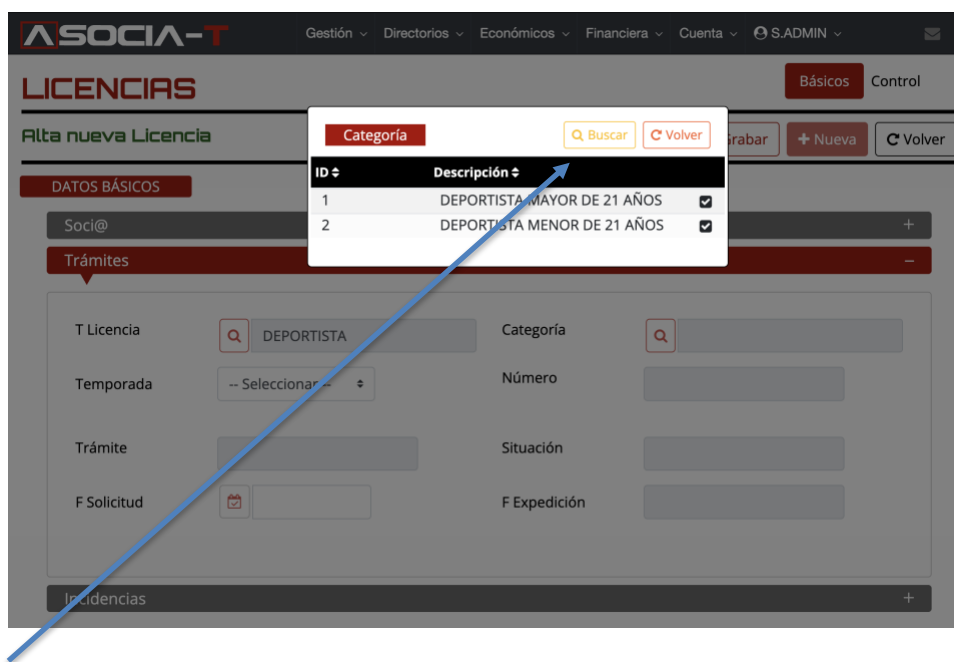
Descripción	Estamento	Delegación	Caducidad	F.Caducidad	
DEPORTISTA	Deportistas	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒
DEPORTISTA 1 DÍA	Deportistas	DELEGACIÓN ÚNICA	Días		☒
DEPORTISTA 2 DÍAS	Deportistas	DELEGACIÓN ÚNICA	Días		☒
DEPORTISTA SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	Deportistas	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒
ENTRENADOR	Técnicos	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒
DELEGADO	Delegados	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒
FACILITADOR	Facilitadores	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒
ALTA DE CLUB ANUAL	Clubs	DELEGACIÓN ÚNICA	Fija	31/12	☒

Podemos realizar una búsqueda del Tipo de Licencia pulsando el botón  conforme hemos descrito en otros puntos del manual.

Asimismo, para conocer más sobre los Tipos de Licencia y su funcionamiento puedes consultar las instrucciones específicas sobre tramitación de licencias.

- Categoría

De igual forma deberemos indicar la categoría vinculada al Tipo de Licencia seleccionado. También en este caso puede realizar una consulta de la categoría pulsando el botón  visualizándose una ventana de selección de registros



Podemos realizar una búsqueda de la Categoría de Licencia pulsando el botón  conforme hemos descrito en otros puntos del manual.

Asimismo, para conocer más sobre las Categorías de Licencia y su funcionamiento puede consultar las instrucciones específicas de licencias.

- Temporada

Además, debemos seleccionar la Temporada en la que debe hacerse efectiva el alta de la licencia, para ello pulsaremos sobre el desplegable el valor deseado



- Fecha de Solicitud

Por último, debemos ingresar una fecha de solicitud para la licencia. Tenemos la posibilidad de pulsar sobre  para desplegar un calendario y seleccionar una

fecha. También tenemos la posibilidad de escribir directamente la fecha siguiendo el formato dd/mm/aaaa.

MUY IMPORTANTE !!!

Una vez hemos definido los cuatro campos anteriores, para poder iniciar los trámites del alta de la nueva licencia debemos grabar la información de definición (si no graba no podrá editar ninguno de los campos que forman parte de la interface de trámites ni podrá acceder a la opción de solicitar la licencia).

LICENCIAS

Básicos Control

Alta nueva Licencia

Grabar

+ Nueva

Volver

LICENCIAS

Básicos Control

ALVARO MANZANO, MANUEL

Grabar

+ Nueva

Volver

DATOS BÁSICOS

Soci@

Trámites

T Licencia

DEPORTISTA

Categoría

DEPORTISTA MAYOR DE 21 AÑ

Temporada

Temporada 2025

Número

Trámite

Situación

F Solicitud

09/12/2025

F Expedición

☐ Incidencia☐ En Pedido☐ Pagada☐ Pago Pendiente Banco

Solicitar Alta

Deportes

Documentos

Opciones

Incidencias

Una vez se han grabado los datos, se nos mostrarán 4 nuevos botones.

Lo primero que debemos verificar son los Deportes vinculados a la solicitud si procede por el tipo de licencia que estamos solicitando. Para ello deberemos pulsar sobre **Deportes** e introducir los deportes que están vinculados para esta licencia.

Se nos mostrará la siguiente ventana:

Deportes vinculados

Deporte 1			
Deporte 2			
Deporte 3			
Deporte 4			
Deporte 5			

Grabar
Cerrar

Podemos pulsar sobre la  para que se visualicen los deportes disponibles:

Deportes

 Buscar
 Volver

ID ↕	Descripción ↕	
1	ATLETISMO	☒
2	BALONCESTO	☒
3	FÚTBOL 8	☒
4	FÚTBOL SALA	☒
5	GIMNASIA RÍTMICA	☒
6	NATACIÓN	☒
7	PÁDEL	☒
8	PETANCA	☒

Conocemos que podemos seleccionar hasta 5 deportes como máximo por licencia.

En nuestro ejemplo seleccionaremos consecutivamente pulsando sobre ☒:

- Deporte 1: Atletismo
- Deporte 2: Natación
- Deporte 3: Petanca

De forma que el resultado sería:

Deportes vinculados

Deporte 1			ATLETISMO
Deporte 2			NATACIÓN
Deporte 3			PETANCA
Deporte 4			
Deporte 5			

Grabar
Cerrar

Pulsamos

Una vez hemos seleccionado y comprobado los deportes que están vinculados a la solicitud, tenemos la opción de comprobar los documentos de la persona – previamente se han debido de introducir desde la opción de Documentos – que se encuentran en vigor. Para ello pulsaremos sobre .

Se nos abrirá una nueva “pestaña” de nuestro navegador, la cual la podremos consultar para después volver a la “pestaña” inicial y proceder con la tramitación de la licencia:



Si observamos que falta algún documento, antes de proceder a la solicitud deberíamos introducirlo puesto que si no lo hacemos la aplicación detectará la falta del mismo y se producirá un aviso de error en la tramitación.

Respecto al botón , en estos momentos la única opción que dispondremos es la de borrar el contenido de la solicitud – todavía no tramitada por parte del club – sin que el borrado no tenga ninguna consecuencia.

Una vez realizadas todas las comprobaciones, estaremos en situación de pulsar sobre el botón .

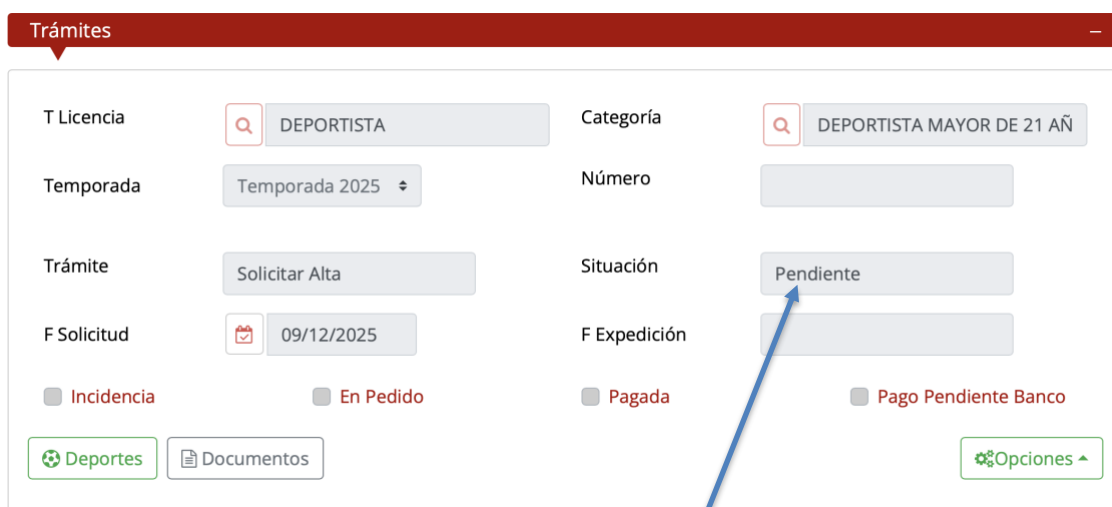
Pulsaremos este botón si deseamos tramitar la solicitud de alta de nueva licencia, mostrándonos el siguiente mensaje



Si pulsamos  Asocia-T comprobará que los datos de la persona/soci@ y la información de definición de la licencia es correcta (si no es correcta al intentar grabar se nos mostrará un aviso de error indicando la causa del mismo - por ejemplo una categoría incorrecta, la falta de algún tipo de documento, ..., debiendo subsanar el/los mismo/s para poder tramitar la solicitud).

Este proceso de validación garantiza que la tramitación cumple con todos requisitos de información exigidos por la Federación. Se deben resolver las incidencias mostradas para poder acceder al trámite de solicitud de alta.

Si los campos son correctos, Asocia-T muestra un mensaje de confirmación de grabación de la información.



En esta situación la licencia todavía no ha sido dada de alta. Se ha dejado solicitada a la Entidad vinculada (Federación, Agrupación, Junta, ...) y deberá ser ésta la que continúe con el trámite de procesar el Alta.

Por eso su situación consta como: Pendiente.

Mientras la Entidad vinculada no tramite el Alta tendremos la posibilidad de retrotraer la solicitud de alta. Para ello deberemos pulsar  y a continuación pulsaremos . De esta forma será eliminada la solicitud de alta.

Podemos observar también que han aparecido cuatro “indicadores” de la situación de la licencia:

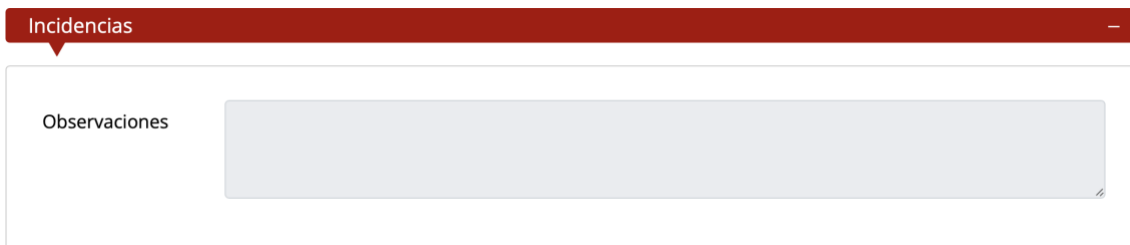
☐ Incidencia ☐ En Pedido ☐ Pagada ☐ Pago Pendiente Banco

- Incidencia: si el “check” se encontrara marcado significa que la Federación ha encontrado algún error en la solicitud de la licencia.

Podremos consultar la misma pulsando sobre



Se nos abrirá este apartado para que podamos conocer la incidencia transmitida por la Federación, teniendo la posibilidad de contestar. Esto se explica más adelante de forma ampliada.



- En Pedido: si el “check” se encontrara marcado significa que la solicitud ha sido incorporada a un pedido de licencias a la Federación.
- Pagada: si el “check” se encontrara marcado significa que el pedido al que se ha incorporado la solicitud de licencia ha sido pagado, por lo que la Federación pasará a tramitar dicha solicitud.
- Pago Pendiente Banco: si el “check” se encontrara marcado significa que el pedido al que se ha incorporado la solicitud de licencia ha sido pagado mediante la opción de transferencia bancaria pero todavía la plataforma de pagos de la Federación no ha validado el cobro.