



Manual de ayuda Gesdeportiva

Cambiar clave



Desde esta opción puede cambiar la clave actual de su cuenta de usuario en Gesdeportiva.

Autenticación en dos pasos

Esta función de seguridad ayuda a proteger la información de su cuenta. Este sistema implica ejecutar dos procesos independientes de autenticación (contraseña + código) para verificar la información del usuario y permitir el acceso a su cuenta, confirmando su identidad.

Una vez escogida la opción de "Activar la autenticación en dos pasos" se mostrará un código QR, que escanaremos con una aplicación como las que mostramos. Esta aplicación generará códigos periódicamente que nos harán falta para poder acceder al sistema. Para terminar de activar esta opción deberá introducir el código generado con la App en la caja de texto bajo la imagen del código QR.

Asimismo, si se desea desactivar esta opción también habrá que introducir el código generado por la App en la caja de texto bajo la imagen del código QR.

Con esta opción activada, una vez en la zona de acceso al sistema, introduciremos la contraseña y confirmaremos el CAPTCHA, y a continuación nos pedirá el código que deberemos consultar en la App que nos hayamos instalado y con la que hayamos escaneado el código QR.

MENÚ AFILIADA

Portada

En esta primera pantalla nos saldrán una serie de avisos que nos pueden ser de interés:

- Saldo de la temporada: saldo actual en la federación. Al pinchar nos lleva a la zona de contabilidad.
- Actualizar dorsales: es MUY importante que mantengamos actualizados los dorsales de todos los jugadores. Desde aquí podremos acceder a la zona de equipos para modificar esta información.
- Listado de próximos partidos.

Portada

Temporada activa:

Saldo de la temporada: 0,00 \$

Actualizar números de camisetas (Inscripciones > EQUIPOS)



Vídeos: desde esta opción que se mostrará en los próximos partidos se pueden gestionar los vídeos del partido. Si necesitará ser validado nos llegará un e-mail cuando se publique. También podremos gestionarlos para partidos terminados desde COMPETICIONES - RESULTADOS Y PLANILLAS.

AFILIADA

DATOS DE LA AFILIADA

En esta sección se muestra la información que tiene la federación de la afiliada. Además, podemos insertar cierta información de la afiliada. Si alguna información no es correcta y no permite modificarla habrá que contactar con la federación.

Se puede insertar y/o modificar el escudo/logo de la afiliada y la firma del responsable. También hay disponible una sección para redes sociales de la afiliada.

Veamos en la siguiente imagen lo comentado anteriormente.

Firma del Presidente y Secretario <input type="text"/>	DNI/Pasaporte <input type="text" value="12345678A"/>	Sello del club (JPG)  <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="No ...o."/> 	Escudo/Logo del club (JPG)  <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="No ...o."/> 
--	--	--	---

Personería jurídica <input type="text"/>	Condición AFIP <input type="text"/>
--	---

Facebook <input type="text" value="https://www.facebook.com"/>	Twitter <input type="text" value="https://www.twitter.com/.."/>	Instagram <input type="text" value="https://www.instagram.com"/>	Youtube <input type="text" value="https://www.youtube.com"/>
--	---	--	--

JUNTA DIRECTIVA

En esta sección la afiliada podrá actualizar la información que la Federación nos requiera relativa a la junta directiva y estatutos.

Es importante que esta información esté actualizada. Además, deberá ser validada por la Federación.

RESPONSABLES DE EQUIPOS

Aquí se podrán dar de altas a responsables de equipos. De esta manera, estas personas podrán acceder a la aplicación para dar de alta licencias (además de quien posea la contraseña de la cuenta principal). Estos responsables podrán gestionar las licencias, pero no tendrán acceso a la contabilidad, a la que sólo accederá el usuario principal.

A cada responsable se le dará una clave inicial y podrá habilitarse la casilla "Cambiar clave" para que la primera vez que entre, dicho responsable tenga que cambiarla. Para que puedan acceder, la casilla "Activo" deberá estar marcada.

Para que un responsable de equipo pueda entrar en la aplicación web deberá ir a la misma dirección y usará como usuario la dirección de email introducida en este apartado y como contraseña la inicial que se haya puesto.

Es importante mantener esta información actualizada y dar acceso únicamente a las personas que lo necesiten realmente.

Reponsables equipos (4 responsables listados)

Permisos												
Nombre	Email	Teléfono	Componentes	Equipos	Cambios de partido	Resultados y actas	Otros responsables	Convocatorias	Clave Inicial	Cambiar clave	Activo	Acciones
			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
xxx	xxx	xxx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	****	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
xxx	xxx	xxx	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	****	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
xxx	xxx	xxx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	****	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
xxx	xxx	xxx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	****	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

La información de contabilidad únicamente será vista desde el perfil de la afiliada, no desde un responsable de equipo.

CONTRATO CESIÓN

Cuando la Federación lo requiera, aquí quedará registrado el contrato de cesión de datos con la misma.

CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

Listado de contabilidad por temporadas de nuestra afiliada.

Aquí podremos ver las facturas y pagos que realicemos y extraer PDFs de las mismas y un resumen Excel del listado seleccionado.

Movimientos

Entre el: Y el:

Tipo facturas:

 PDF facturas seleccionadas

 Excel facturas seleccionadas

 PDF pagos seleccionados

■	Fecha	Concepto	Factura	Cargo	Abono
		Cargos/Abonos temporada:		0,00\$	0,00\$
			Saldo temporada:		0,00 \$

INSCRIPCIONES

COMPONENTES

En esta sección podremos encontrar todos los componentes pertenecientes a nuestra afiliada.

Desde aquí podremos modificar sus datos, siempre y cuando no estén inscritos, y validados por la Federación, en una competencia durante la temporada actual.

Es importante mantener actualizada la información relativa a los componentes activos para que el uso de la herramienta sea lo más sencillo posible.

Recomendamos marcar como NO ACTIVOS aquellos componentes que ya no estén vinculados a nuestra afiliada.

Altas y bajas durante la temporada

Para dar de alta a un jugador durante la temporada, habrá que ir a INSCRIPCIONES/EQUIPOS y entrar

en el equipo que sea haciendo clic en . A partir de aquí seguir el mismo proceso anterior, es decir, o bien IMPORTAR COMPONENTES si se trata de jugadores que ya hubieran estado en la afiliada en la presente o en las dos anteriores temporadas, o bien NUEVO COMPONENTE si se trata de otro caso distinto del indicado.

Para dar una baja, hay que entrar del mismo modo al equipo al que pertenezca el jugador en cuestión y hacer clic sobre el icono de PDF en la columna 'BAJA' para, de ese modo, descargar el archivo PDF de la carta de baja o del impreso de desvinculación, que deberá ser firmado por quién corresponda según el tipo de documento y ser remitido a la Federación para que seamos nosotros los que procedamos a dar de baja al jugador.

Pases

Pulsamos sobre "Solicitar pase" en la parte de arriba de la ficha del componente (si nos aparece dicha opción por la edad del componente).



Nos aparece un formulario para cumplimentar. Información que se mostrará:

- a. Federación y club de origen (club con derechos).
- b. Tipo de pase (temporal e indicamos hasta cuándo o definitivo).
- c. Comentario opcional para que lo vea el club de origen y la federación.
- d. Documentos del componente: si el componente está vinculado a algún equipo se mostrarán sus documentos.
- e. Aceptación: mostrará información de cuándo vieron y aceptaron/rechazaron la solicitud los implicados.

Solicitud de pase

Datos del pase

	***** 50291745
Federación y club de origen <small>Debe especificarse escogiendo la federación y club de origen del componente</small>	CONFEDERACIÓN ARGENTINA DE BASQUETBOL *****
Avisos	No existe actualmente un componente con ese DNI en el club de origen.
Club y federación de destino	MI CLUB (MI FEDERACIÓN)
Competencia Categoría Equipo	
Tipo de pase	TEMPORAL 22/01/2021
Comentario	
Federación que valida	
Fecha solicitud	

Documentos del componente

No hay documentos guardados en el club solicitante.

Aceptación

	Club de origen	Federación
Visto		
Comentario		
¿Acepta?		

✓ insertar solicitud de pase

✕ Volver

Botón "Insertar solicitud de pase" para guardar la petición. Podremos modificarla o eliminarla mientras no la hayan tratado el club con derechos ni la federación.

EQUIPOS

En esta sección podremos inscribirnos en las distintas competencias y categorías para las que la Federación abra el plazo de inscripción.

Una vez realizada la inscripción la Federación decidirá si acepta o rechaza la misma.

Si la acepta seguiremos el proceso de inscripción de componentes y en última instancia el equipo será diligenciado si cumple la normativa estipulada por la Federación.



Con esta opción podremos acceder al listado de componentes del equipo.

Inscribiendo un equipo

- Las inscripciones de un equipo siempre se deberán hacer con la CUENTA PRINCIPAL. Posteriormente la gestión de las licencias se podrá hacer con dicha cuenta principal o con la del responsable del equipo asignado.
- Para inscribir un equipo hay dos opciones: RENOVAR (opción recomendada) o crear un NUEVO EQUIPO.
- Si el equipo ya existía en la temporada anterior debéis renovarlo. A los que tenéis equipos en varias categorías, aconsejamos renovar a cada uno en su propia categoría, aunque es posible renovar a cada equipo en la competencia y categoría que queramos.
- Para renovar los equipos que tuvieseis la pasada temporada, debéis seleccionar arriba y a la derecha, en el filtro de "Temporada activa", la temporada pasada.
- Os saldrán los equipos de la temporada pasada. Elegís el de la categoría que queráis y hacéis

clic en el icono de la derecha . Aparecerá entonces una pantalla en la que deberemos elegir "Crear equipo en la temporada actual".

Renovación de inscripción

Temporada Temporada 2015/2016	Competición	Categoría
Nombre del equipo		
Competición	Categoría	Fecha Inscripción

✓ Crear equipo en la temporada actual
✗ Cancelar

En la nueva pantalla a la que llegaremos ahora deberéis modificar lo que sea necesario, pues son los datos de la temporada nueva, es decir: nombre del equipo, horario (formato HH:MM) y día de juego, color equipaciones, campo de juego, etc. Revisad que el resto de campos son correctos.

Modificar equipo

Competición	Categoría	
Nombre del equipo		
Provincia	Localidad	CP
Nombre del responsable	Fecha Inscripción	
Camiseta local	Camiseta visitante	Día de juego
Campo	Hora de juego	

Estado
Inscribiendo equipo

✓ Modificar equipo
✗ Cancelar
✓ Cerrar inscripción del equipo >>

Una vez modificado lo necesario podéis dar al botón verde de “Modificar equipo” si queréis acabar más tarde, o directamente al de “Cerrar inscripción del equipo”. Una vez hecho clic en ese botón, el de “Cerrar inscripción del equipo”, ya está todo. En este punto sólo falta que la Federación revise la inscripción y la acepte, o se indique si falta algo.

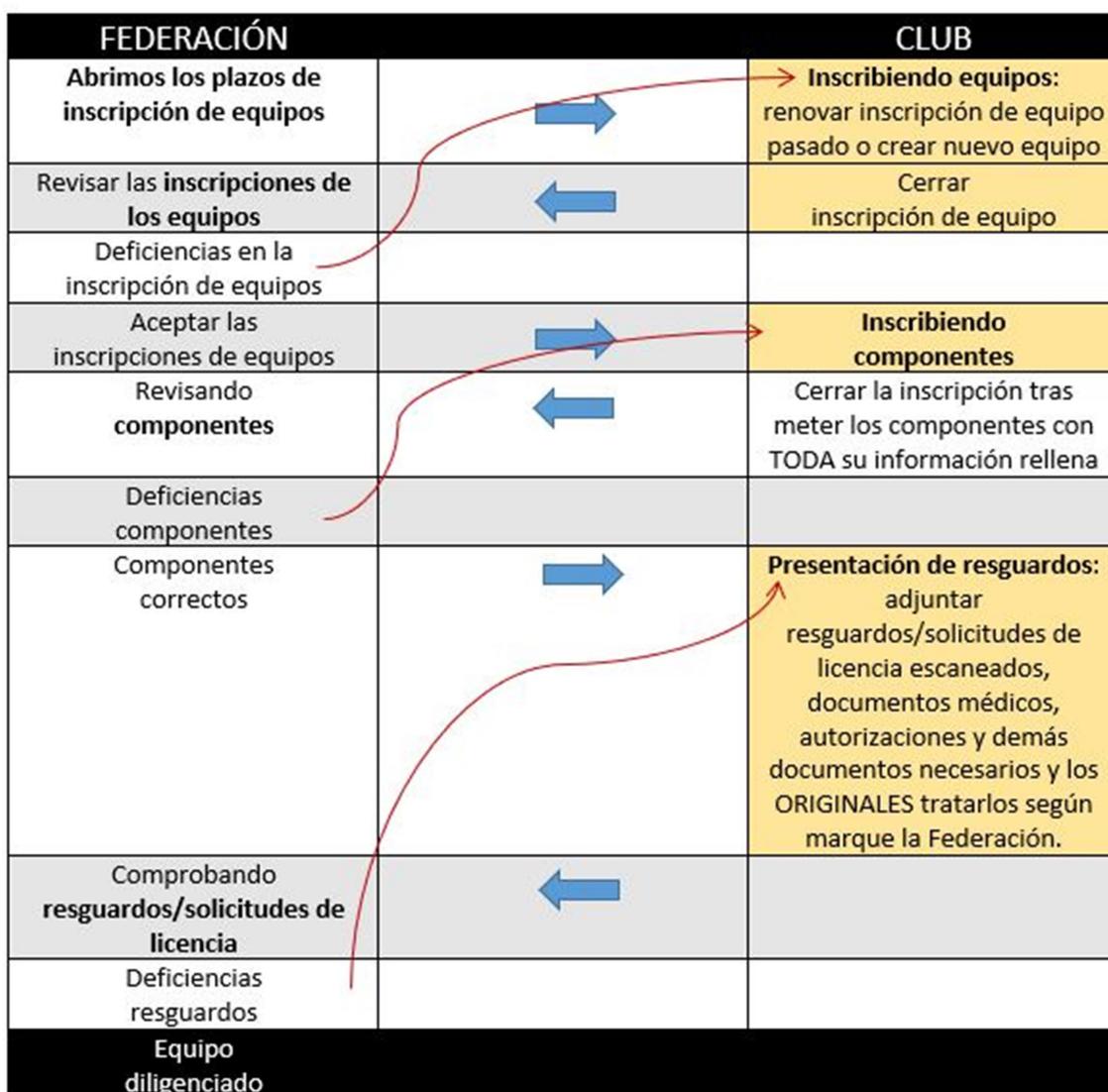
Si no habéis elegido renovar, debéis ir a la temporada actual (“Temporada 2018/2019”) y ahí hacer clic en “Nuevo equipo” y luego todo el proceso es igual.

Observaciones

Sólo un par de detalles más: el nombre del equipo debe ir en mayúsculas, con tildes si las necesita, y las abreviaturas, por favor, con puntos. Es decir, los C.B., C.D., C.D.B., etcétera, deben llevar sus puntos.

Si tenéis cualquier duda os rogamos que contactéis con la Federación.

A continuación podemos ver el flujo normal de inscripción de un equipo:



En "Presentación de resguardos" (documentos adjuntos) adjuntar DNI, FNU, Declaración Jurada, COT, Exención de Responsabilidad.

* Según la configuración de la Federación, una afiliada podría pasar el estado a “Comprobando resguardos” directamente para que agilizar los trámites.

COMPONENTES

Una vez inscritos y aceptados los equipos se podrá hacer clic en las siguientes opciones:

-  Diligenciar el equipo.
-  Modificar los datos del equipo.

Elegimos  para tratar los componentes del equipo. Tres opciones:

1. Clic en “Renovar componentes año anterior” y se cargarán los jugadores de la temporada pasada en ese equipo. Una vez llegamos a la pantalla con los jugadores cargados, elegimos los que vamos a renovar marcándolos en la casilla de la izquierda. Cuando tengamos seleccionados todos los jugadores que queramos para el nuevo equipo elegimos la opción “Insertar componentes seleccionados”.
2. Si el jugador no estaba en este mismo equipo que hemos renovado el año anterior, pero sí estaba en nuestra afiliada, podemos añadirlo al equipo de esta temporada con la opción “Importar componentes”, que nos mostrará un listado de todos los jugadores que teníamos inscritos en el afiliada.
 1. Al igual que para la opción anterior nos mostrará un listado donde elegimos los que vamos a renovar marcándolos en la casilla de la izquierda. Cuando tengamos seleccionados todos los jugadores que queramos para el nuevo equipo elegimos la opción “Insertar componentes seleccionados”.
 2. Si no encontramos a la persona que creemos tener en nuestro afiliada, y queremos añadir al equipo, disponemos de un buscador en esta sección:

Nombre o NIF: Rango de edad: Equipo anterior:

- 1.
3. Podremos buscar por “Rango de edad” para “Edades de la categoría” y “Edades inferiores”; os recomendamos que busquéis con los dos filtros si no encontráis a la primera a la persona.
4. También podéis buscar por “Equipo anterior”.
5. Es importante que uséis el botón “Buscar jugadores” o “Buscar otros componentes” según corresponda.
3. Si faltan componentes que no estuvieron en la afiliada el año pasado (o el anterior), clicamos en “Nuevo componente” y saldrá la pantalla para rellenar todos los datos, elegid el tipo de componente, jugador, entrenador, fotografía, DNI, fecha caducidad DNI, etcétera.
 1. Tened en cuenta que si le dais a “NUEVO COMPONENTE” tendréis que elegir si se trata de jugadores (y en este caso si es de la misma categoría o una inferior) o bien se trata de otro tipo de componente como entrenador o delegado (porque así aparecerá, aunque sea de mayor edad de la permitida para jugadores).
 2. Por favor, además de los estrictamente obligatorios (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI) introducid todos los datos de que dispongáis, y, muy en particular, no dejéis sin rellenar la localidad y provincia de nacimiento ni de residencia.
 3. Una vez relleno todo correctamente haced clic en “Insertar componente”.
 4. De nuevo saldrá la pantalla de componentes inscritos y volved a hacer clic en “Nuevo componente” si necesitamos inscribir más componentes.

Importante:

- Debemos insertar foto (si no la tiene de otro año o queremos modificarla). Insertar el anverso y el reverso del DNI en formato jpg. El tamaño no debe ser excesivo, pues entonces no se subirá la imagen. Aconsejamos no más de 1 Mb por archivo.
- Tanto la foto como el DNI deben ser perfectamente visibles y/o legibles.
- Debéis tener en cuenta que la foto o el DNI no aparecerán visibles inmediatamente que lo introduzcáis, sino que lo harán una vez que le deis a “Modificar componente”.
- La foto TIENE QUE SER EN COLOR y debe estar bien recortada, tipo carnet, es decir que se vea exclusivamente la cara (de frente), no el pecho ni los hombros, y debe estar hecha sin gafas de sol, gorras u otros objetos que impidan una correcta visualización. También debe ser actualizada, por ejemplo no dejéis para un sénior la que tenía en benjamines.

- El DNI (EN VIGOR, NO CADUCADO) también debe estar correctamente escaneado y recortado de manera que se vea exclusivamente la superficie del mismo.
- Puede sustituirse, como ya sabéis, el DNI por el pasaporte (en cuyo caso no hay que meter nada en el reverso).

Una vez que tengamos todos los componentes inscritos (**revisad que todos los componentes tengan toda la información necesaria: fotografía, DNI escaneado, fecha de caducidad DNI, etcétera**) haced clic en "**Cerrar la inscripción**".

Recordad que si alguna fecha no es válida, no se llega al número mínimo de jugadores por equipo o no se cuenta con al menos un entrenador, no se podrá cerrar la inscripción.

Una vez cerrada la inscripción:

- La Federación validará la inscripción o indicará las deficiencias detectadas. Estas deficiencias se nos mostrarán en el listado de equipos y deberán resolverse y volver a cerrar la inscripción.
- Una vez comprobado por la Federación, se validará el equipo y a partir de ese momento, ya se podrán imprimir los resguardos, bien individuales o colectivos, del equipo que deberán ser firmados por los jugadores (y su padre, madre o tutor si son menores) y el médico. En este momento veremos en nuestro listado de equipos el estado de "Presentación de resguardos", y



eligiendo la opción de accederemos a la página de información del equipo y sus componentes.

- **ATENCIÓN:** si la Federación así lo configura, se podrán descargar los documentos de solicitud/resguardo de licencia nada más meter los componentes en el equipo. Pero el proceso seguirá siendo el mismo, es decir, habrá que cerrar la inscripción cuando cumplamos las condiciones de la misma y seguir el protocolo.

Del listado podréis obtener de cada jugador, según corresponda por su edad, los documentos necesarios para su tramitación.

Una vez tengamos los originales de estos documentos debemos **ESCANEARLOS y adjuntarlos**

En la parte de debajo de la página podemos ver el listado de documentos. Podremos descargarlos o eliminar un documento.

Posteriormente debemos proceder con los originales acorde a la normativa de la Federación. En ese momento la Federación marcará el equipo como "Comprobando resguardos" y ya no se podrán cambiar estos documentos en la plataforma.

Componentes del equipo

Aquí podremos ver el listado completo de componentes de un equipo, así como los autorizados y vinculados y toda la documentación relativa a ellos y al equipo.

Entre las opciones para añadir componentes a un equipo tenemos:

- **Nuevo componente:** podemos crear un componente nuevo en nuestra afiliada desde esta opción. Si el componente ya jugó en otra afiliada anteriormente pero es la primera vez que lo hace en el nuestro, igualmente deberemos darlo de alta.
- **Importar componente:** cuando el componente ya existe en nuestra afiliada podemos incluirlo en el equipo con esta opción y buscándolo de entre todos.
- **Vincular componente:** opción en desuso.

Opción "**Modificar dorsales**": rellene los dorsales de los componentes y dele a este botón para guardarlos. Automáticamente saldrá actualizada la información en la Planilla digital.

PASES

Escogemos el botón de solicitar pase del componente en cuestión (si está habilitado para el componente por la fecha de nacimiento).

Nº	Nombre	¿Solicitar pase?
<input type="checkbox"/>	*****	

Nos aparece un formulario para cumplimentar. Información que se mostrará:

- Federación y club de origen (club con derechos).
- Tipo de pase (temporal e indicamos hasta cuándo o definitivo).
- Comentario opcional para que lo vea el club de origen y la federación.
- Documentos del componente: si el componente está vinculado a algún equipo se mostrarán sus documentos.
- Aceptación: mostrará información de cuándo vieron y aceptaron/rechazaron la solicitud los implicados.

Solicitud de pase

Datos del pase

	***** 50291745
Federación y club de origen <small>Debe especificarse escogiendo la federación y club de origen del componente</small>	CONFEDERACIÓN ARGENTINA DE BASQUETBOL *****
Avisos	No existe actualmente un componente con ese DNI en el club de origen.
Club y federación de destino	MI CLUB (MI FEDERACIÓN)
Competencia Categoría Equipo	
Tipo de pase	TEMPORAL
	22/01/2021
Comentario	
Federación que valida	
Fecha solicitud	

Documentos del componente

No hay documentos guardados en el club solicitante.

Aceptación

	Club de origen	Federación
Visto		
Comentario		
¿Acepta?		

✓ insertar solicitud de pase

✕ Volver

Botón "Insertar solicitud de pase" para guardar la petición. Podremos modificarla o eliminarla mientras no la hayan tratado el club con derechos ni la federación.

PASES

Se puede CONSULTAR un pase desde el listado de pases, INSCRIPCIONES - PASES. Se nos mostrarán tanto los que pedimos como los que nos solicitan. Se pueden solicitar desde INSCRIPCIONES - COMPONENTES, y desde INSCRIPCIONES - EQUIPOS, en el listado de los componentes del equipo.

<https://www.youtube.com/watch?v=BHs5I3jt-Es>

Se pueden solicitar tantos pases como se quiera (siempre y cuando no haya ninguno pendiente de resolver).

El club solicitante podrá modificar la petición hasta que sea aceptada o rechazada por el club con derechos y/o la federación pertinente.

Es obligatorio indicar el tipo de pase que se solicita (interfederativo, interclubes, interasociativo o asociativo), así como la duración del pase (temporal o definitivo).

Consideraciones:

- Si el club con derechos acepta entonces debe aceptar/rechazar la CABB.
- Si el club con derechos rechaza o no acepta: debe aceptar/rechazar la CABB.
- Si se solicita un pase para un menor de 18 años (y mayor de 13) se acepta de manera automática por el equipo con derechos, a falta de aceptar/rechazar la CABB.
- No se puede diligenciar un componente si tiene una solicitud de pase NO ACEPTADA, es decir, si tiene una solicitud PENDIENTE o RECHAZADA.
- Solicitar un pase sobre un jugador que ya tiene PASES solicitados:
 - No se puede solicitar un pase sobre un jugador que tiene un pase pendiente de resolver.
 - Sí se puede solicitar un pase sobre un jugador que tenga todas sus peticiones de pases resueltas.

COMPETENCIAS

CAMBIOS DE PARTIDOS

En la portada de Gesdeportiva se mostrará un aviso cuando tengamos alguna petición de cambio de partido que dependa de nosotros.

En esta sección encontraremos en un primer bloque los cambios de partido que hemos solicitado nosotros, y más abajo los que nos solicitan otras afiliadas.

Solicitar cambio de partido - Nueva solicitud de cambio de partido

- Debemos elegir el partido del que queremos solicitar un cambio, filtrando por `compet./categ./fase/grupo`.
- Podremos solicitar el cambio de fecha, hora y campo de juego.
- Opcionalmente podemos indicar los motivos del cambio para que lo vea la afiliada rival y la Federación.
- En función de la configuración de la Federación puede que se nos permita elegir quién se encargará de los gastos del cambio (si los tuviera).

También podemos realizar la solicitud de varios cambios de partido a la vez, filtrando por fechas en vez de por `compet./categ`.

Una vez solicitado el cambio, en función de la configuración de los cambios de partido por parte de la Federación pueden ocurrir varios casos:

- Que el cambio no requiera la validación de nadie. Por lo que el cambio se aplicará automáticamente.
- Que el cambio requiera el visto bueno de la afiliada rival únicamente. La afiliada rival recibirá una notificación y decidirá si lo acepta o lo rechaza. Si lo acepta se aplica el cambio automáticamente y si lo rechaza no se aplicará.
- Que el cambio requiera el visto bueno de la Federación únicamente. La Federación recibirá una notificación y decidirá si lo acepta o lo rechaza. Si lo acepta se aplica el cambio automáticamente y si lo rechaza no se aplicará.
- Que el cambio requiera el visto bueno de la afiliada rival y la Federación. La afiliada rival recibirá una notificación y decidirá si lo acepta o lo rechaza. Si lo rechaza no se aplicará, y si lo acepta se notificará a la Federación que, a su vez, decidirá si lo acepta o lo rechaza; si lo rechaza no se aplicará y si lo acepta se aplicará automáticamente.

Iconos que podemos ver al lado de la contestación de cada parte implicada en el cambio:



Cambio no visto aún por la parte implicada.



Cambio visto por la parte implicada.



Pendiente de aceptación.



No aceptado el cambio.



Cambio aceptado.

FECHA TOPE

La fecha tope que se muestra es la fecha máxima hasta la cual se puede aceptar una solicitud de cambio de partido. Esa fecha se establece en función de la normativa de cambios de partido, así como los posibles costes en los que puede incurrir dicho cambio. Tan importante es la fecha de solicitud como la de aceptación para calcular todas las posibilidades.

RESULTADOS Y PLANILLAS

En esta sección pueden consultarse los resultados de los partidos finalizados.

Asimismo, de los partidos que dispongan de planilla digital se podrá consultar el PDF del mismo, y solicitar que se inicie un expediente (tribunal).

Podemos filtrar por compet./categoría o por fechas para ver la información que más nos interese:

Por competición/categoría Por fechas

Competición

FEDERADOS

Categoría

Junior Masculino

Fase

REGULAR

Grupo

C2

-  Acceso a las capturas del partido
-  Solicitar creación de un expediente (tribunal) del partido

RESPONSABLES OTRAS AFILIADAS

La información relativa a los responsables de los equipos puede consultarse en esta página.

Cada responsable podrá ver la información de contacto proporcionada del resto de responsables de las categorías en las que compita. Podemos filtrar por compet./categoría.

El perfil de la afiliada tendrá acceso a todos ellos.

TRIBUNALES

Aquí podremos ver las comunicaciones pendientes para las que se nos requiere una respuesta. Sólo estarán visibles durante el tiempo máximo establecido por la Federación para responder.

También aparecerán las resoluciones que podremos consultar en las que estamos implicados.

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS PARA AFILIADAS

En esta sección estarán disponible los documentos de interés que la Federación proporciona a las afiliadas.

COMUNICACIONES

-

CERRAR SESIÓN

Cerrar la sesión actual y salir de Gesdeportiva.