



**LA FEDE**

FEDERACIÓN DE BALONCESTO  
DE LA REGIÓN DE MURCIA



REGIÓN DE MURCIA

**GESTIÓN DE CLUBES**

**2023/2024**

## Contenido

<b>Pantalla inicial</b>	3
<b>Portada</b>	3
<b>CLUB</b>	4
<b>DATOS DEL CLUB</b>	4
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	5
<b>RESPONSABLES DE EQUIPOS</b>	5
<b>CONTRATO CESIÓN</b>	6
<b>CONTABILIDAD</b>	6
<b>CONTABILIDAD</b>	6
<b>INSCRIPCIONES</b>	7
<b>COMPONENTES</b>	7
<b>EQUIPOS</b>	7
<b>COMPONENTES DEL EQUIPO</b>	11
<b>COMPETICIONES</b>	12
<b>CAMBIOS DE PARTIDOS</b>	12
<b>RESULTADOS Y ACTAS</b>	13
<b>RESPONSABLES OTROS CLUBES</b>	14
<b>COMITÉS</b>	14
<b>DOCUMENTOS</b>	14
<b>DOCUMENTOS PARA CLUBES</b>	14
<b>CERRAR SESIÓN</b>	14

## Pantalla inicial

Dirección de la aplicación web: <https://www.fbrm.org/clubes>



**LA FEDE**  
FEDERACIÓN DE BALONCESTO  
DE LA REGIÓN DE MURCIA

Usuario:

Clave:

☐ No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

☐ No pedir reCAPTCHA en 24h en este ordenador

[www.fbrm.org](https://www.fbrm.org)

Entrada a la aplicación: introducir usuario y clave (respetando mayúsculas y minúsculas si las hubiera), y rellenar el código que viene abajo (es indiferente usar mayúsculas o minúsculas en este caso).

Caso de que no reconozcamos bien el código (CAPTCHA) podemos pulsar sobre él y se generará otro código nuevo.

## 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: Temporada 2019/2020 ▼

Saldo de la temporada: 0 €

Actualizar dorsales (Inscripciones > Equipos)

- Número de licencias en la temporada actual: 100.

Filtrar los próximos partidos:

COMPETICIONES FED. ▼ -- Seleccione una categoría -- ▼ - Próximos: 7 días ▼



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 ACTAS.



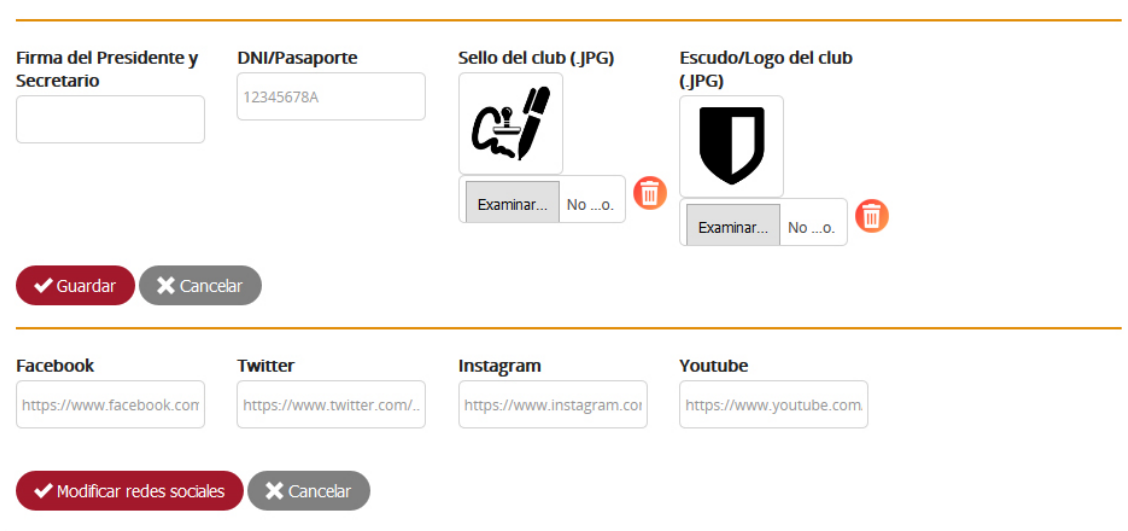
## CLUB

## DATOS DEL CLUB

En esta sección se muestra la información que tiene la federación del club. Además, podemos insertar cierta información del club. 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 del club y la firma del responsable. También hay disponible una sección para redes sociales del club.

Veamos en la siguiente imagen lo comentado anteriormente.



The screenshot shows a web form for updating club information. It is divided into two main sections. The top section contains fields for 'Firma del Presidente y Secretario' (a signature box), 'DNI/Pasaporte' (with the value '12345678A'), 'Sello del club (.JPG)' (with a preview of a logo and buttons 'Examinar...' and 'No ...o.'), and 'Escudo/Logo del club (.JPG)' (with a preview of a shield logo and buttons 'Examinar...' and 'No ...o.'). Below these fields are two buttons: '✓ Guardar' and '✗ Cancelar'. The bottom section contains social media links for 'Facebook', 'Twitter', 'Instagram', and 'Youtube', each with a text input field containing a URL. Below these fields are two buttons: '✓ Modificar redes sociales' and '✗ Cancelar'.

## JUNTA DIRECTIVA

En esta sección el club 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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/>	XXXX	<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"/>	XXXX	<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"/>	XXXX	<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"/>	XXXX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

La información de contabilidad únicamente será vista desde el perfil del club, 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 nuestro club.

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 nuestro club.


Desde aquí podremos modificar sus datos, siempre y cuando no estén inscritos, y validados por la Federación, en una competición 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 nuestro club.

### 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 el club 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.

## EQUIPOS

En esta sección podremos inscribirnos en las distintas competiciones 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 competición 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

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



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.

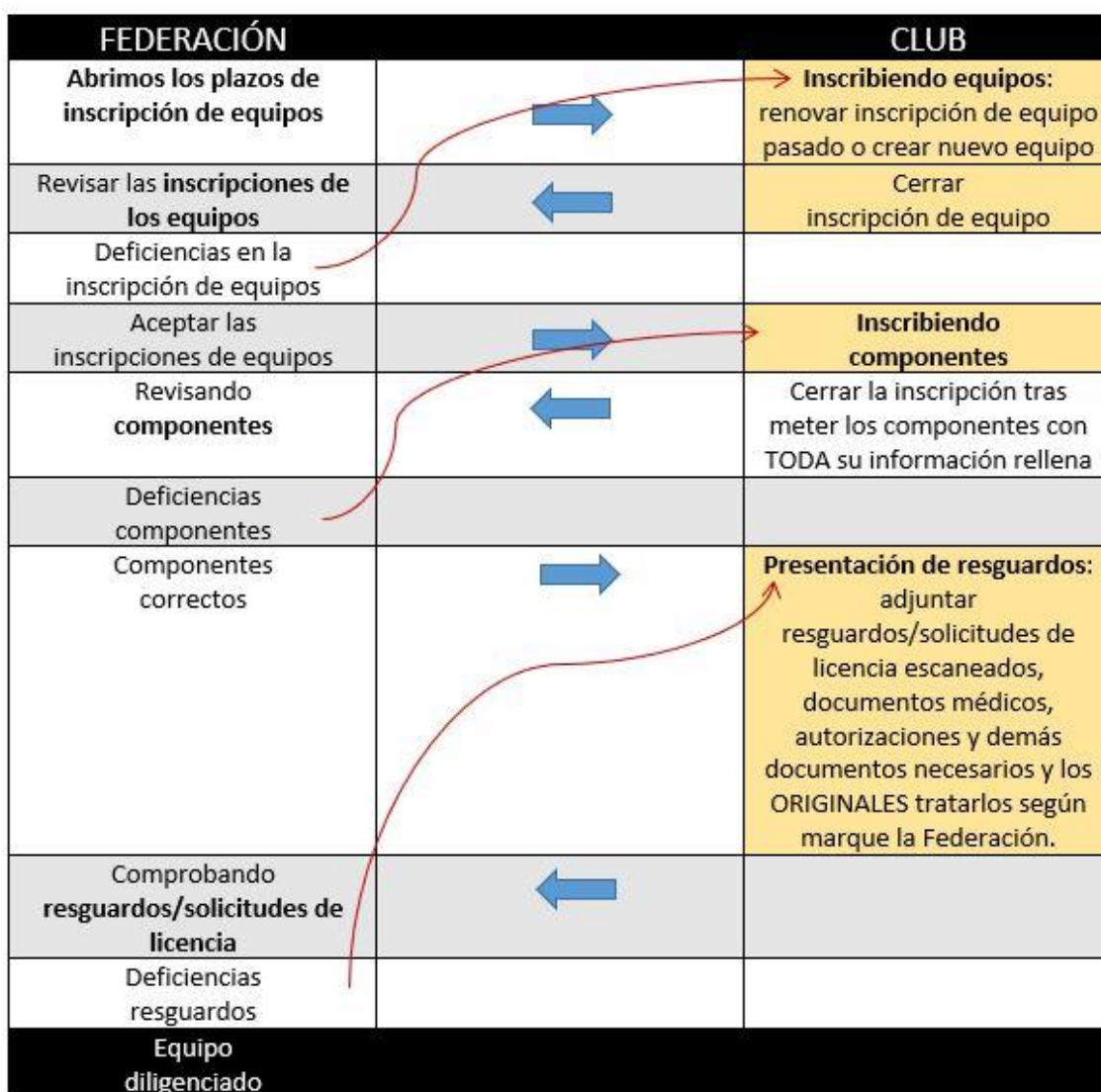
Si no habéis elegido renovar, debéis ir a la temporada actual (“Temporada 2018/2019”) y ahí hacer clic en “Nuevo equipo” y luego todo el proceso es igual.

### 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, un club 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 nuestro club, 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 club.
  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 encontráramos a la persona que creemos tener en nuestro club, y queremos añadir al equipo, disponemos de un buscador en esta sección:

Nombre o NIF:  Rango de edad:  Edades de la categoría  Equipo anterior:

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 el club 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 nuestro club desde esta opción. Si el componente ya jugó en otro club 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 nuestro club 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 el Acta Digital.

## COMPETICIONES

## 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 otros clubes.

### 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 el club rival y la Federación.
- En función de la configuración de la Federación puede que se nos permita escoger 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 del club rival únicamente. El club 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 del club rival y la Federación. El club 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 ACTAS



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

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

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

☒ Por competición/categoría
 ☐ Por fechas

<b>Competición</b> FEDERADOS ▼	<b>Categoría</b> Junior Masculino ▼
<b>Fase</b> REGULAR ▼	<b>Grupo</b> C2 ▼

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

## RESPONSABLES OTROS CLUBES

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 del club tendrá acceso a todos ellos.

## COMITÉS

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 CLUBES

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

## CERRAR SESIÓN

Cerrar la sesión actual y salir de Gesdeportiva.