



Procedimiento para la gestión de licencias

Manual de usuario para clubs

Federación Gallega de Tennis

Índice

1 Introducción	3
1.1 Licencias	3
1.2 Solicitudes	5
1.2.1 Renovación de licencias	5
1.2.2 Alta de licencias	10
1.2.3 Cambio de club y/o tipo de licencia	12

1 Introducción

En el presente documento se describen las distintas funciones que tendrán disponibles los club de tenis para realizar la gestión de sus licencias.

1.1 Licencias

Desde el menú de *Licencias* tendrá acceso a la función etiquetada también como *Licencias*. Esta función permitirá buscar y consultar las distintas licencias adscritas al club.

Al entrar en la función, aparecerá una pantalla con la que podremos localizar las licencias a consultar.

Licencias

Previa Nuevo...

Criterios

Licencia

Licencia ☐

Tipo

Estado

Club

Renovación entre y

Datos Jugador

DNI

Nombre y Apellidos

Fecha Nacimiento y

Categoría

Nacionalidad

Sexo

Datos del padre o tutor

Tutor

Nombre y Apellidos

Dirección y contacto

Provincia

Dirección

Otros datos del jugador

Código APE

Código

Ordenación

Licencia	DC	Tipo	Estado	Fecha	DNI	Nombre	Apellidos	Fecha Nacimiento
----------	----	------	--------	-------	-----	--------	-----------	------------------

Esta pantalla tiene 3 zonas

Criterios

Podemos especificar distintos criterios de búsqueda: número de licencia, tipo de licencia. Estado (alta, baja), sexo, DNI, Nombre, apellidos, categoría, rango de fechas de nacimiento ... etc. Si se especifica más de un criterio de búsqueda, se obtendrá una lista de licencias que los cumplan todos.

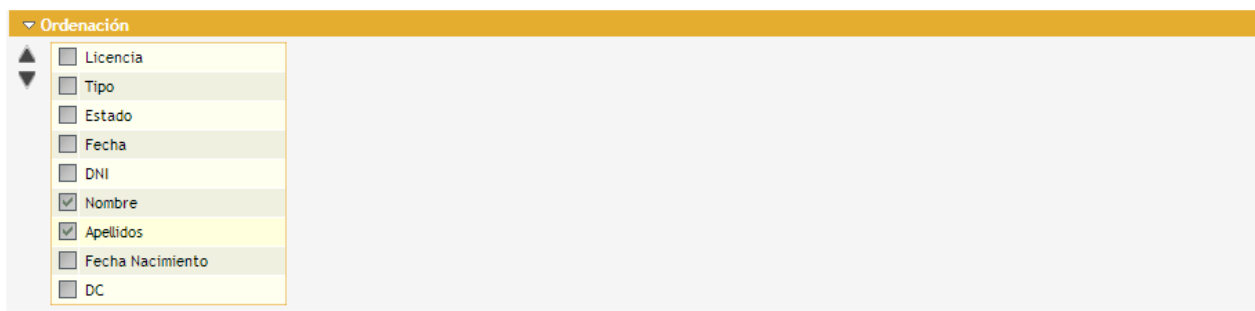
En los campos de texto las búsquedas no son sensibles a los acentos ni a las mayúsculas/minúsculas, pero si deberá escribirse el texto completo y exactamente a como figura en la base de datos.

Es posible especificar patrones, de modo que no sea necesario para una búsqueda especificar un campo entero. El carácter comodín es el '%'. De este modo si se quieren buscar todas las licencias

cuyo primer apellido comience por 'Fernan' bastaría con cubrir en el campo apellidos 'fernán%'. Un patrón para buscar todas las licencias cuyo segundo apellido sea Vázquez podría ser '% vazquez'.

Ordenación

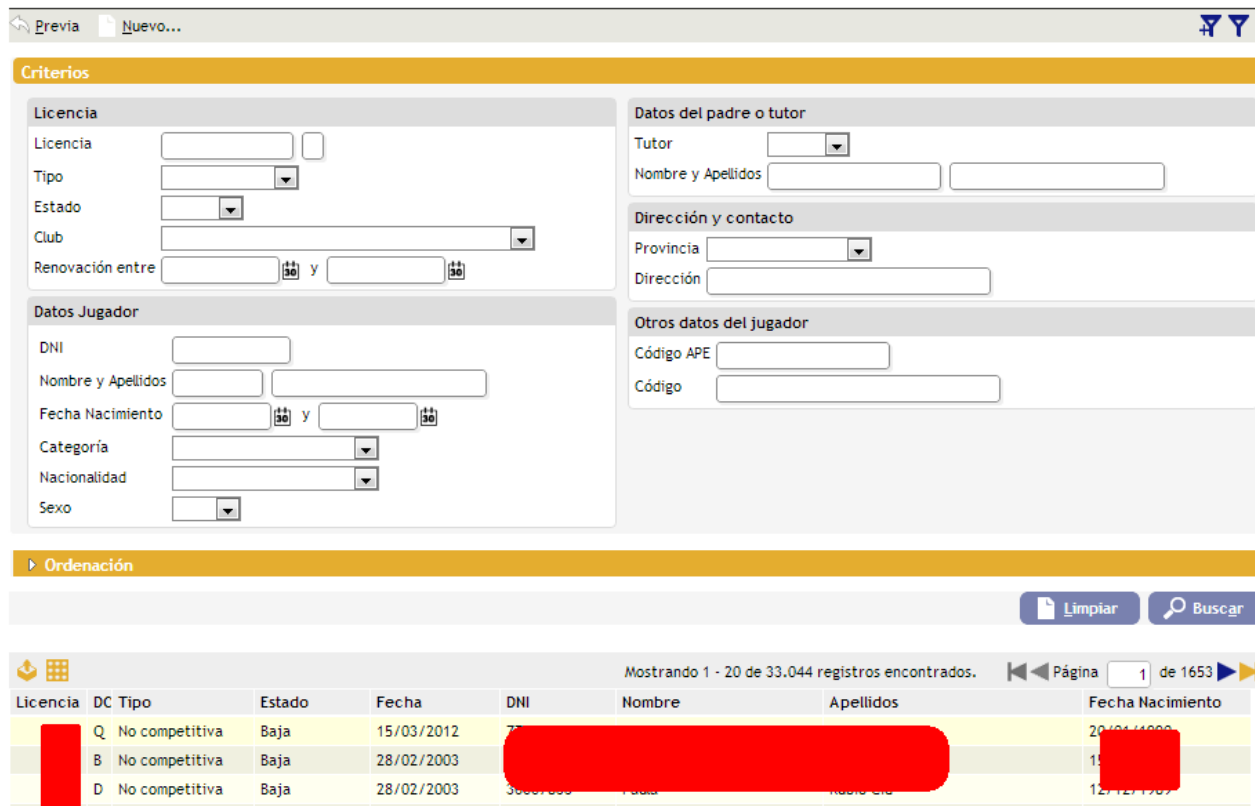
Este bloque por defecto está plegado. Si lo desplegamos podremos especificar por qué campos queremos que nos devuelva ordenados los resultados de la búsqueda. Ordenará primero por el campo que esté marcado y que esté en la posición más alta de la lista.



Resultados

Para lanzar la búsqueda se pinchará sobre el botón **Buscar**. En ese momento aparecerá en el fondo de la pantalla una tabla con la lista de licencias que cumplen los criterios de búsqueda. Para entrar a consultar alguna de ellas simplemente habrá que pinchar sobre la fila correspondiente.

Licencias



Sobre la tabla se visualiza el número total de registros que cumplen los criterios de búsqueda (en este caso 33.044 registros). Se ve además que los resultados están paginados mostrando solo de 20 en 20. Podemos ir hasta una página de resultados concreta con los controles situados justo a la derecha sobre la tabla de resultados.

Tal y como se comentó al pinchar sobre uno de los resultados de la pantalla anterior accederemos a la ficha de esa licencia, en la que se podrán consultar los datos que figuran en la base de datos para ese jugador. La pantalla presenta un diseño como el mostrado a continuación.

Licencia

Nº Licencia B Tipo * No competitiva

Estado * Baja Fecha estado 28/02/2003

Datos del jugador

Nombre y Apellidos *

Fecha Nacimiento *

☒ No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.

DNI Tutor*

Nombre y Apellidos Tutor

Categoria

Nacionalidad * España

Sexo * Mujer

Pertenencia a Club

Club actual

Club	Desde	Hasta
Pontevedra Independientes	22/07/1999	28/02/2003

Dirección y contacto

Provincia PONTEVEDRA

Población Baiona

Dirección

Cód. Postal

Teléfono

Móvil

Email

Otros datos del jugador

Código APE

Código

Una licencia podrá estar en estado de *Alta* o en estado de *Baja*. Si está de baja, en el campo *Fecha estado* se mostrará la fecha en la que se dio de baja la licencia. Si está de alta ese campo indicará la fecha de alta de la licencia, o la fecha de la última renovación (si esta es mayor).

1.2 Solicitudes

Para modificar datos de las licencias existen en la aplicación 3 procedimientos. Cada uno de esos procedimientos lleva asociada una solicitud:

- Solicitud de renovación de licencia.
- Solicitud de alta de licencia.
- Solicitud de modificación de tipo de licencia y/o club.

1.2.1 Renovación de licencias

La FGT al abrir informáticamente el período de renovación de licencias generará mediante un proceso automático una solicitud de renovación por cada licencia dada de alta en el sistema. Si una licencia estaba adscrita a un determinado club, la solicitud de renovación correspondiente también lo estará, de modo que sea ese club el que *Valide* la solicitud o la *Rechace*.

Será por tanto importante, que antes de que se abra el periodo de validación de las solicitudes de renovación para los clubs, éstos comuniquen mediante las oportunas solicitudes, los cambios de tipo de licencia y/o club. Será el nuevo club, el encargado de tramitar a través de la aplicación la solicitud de cambio de club. De este modo estas licencias ya estarán entre las suyas en el momento en el que la FGT genere las solicitudes de renovación.

Vemos por tanto que no existe una función específica para crear una solicitud de renovación, sino que éstas ya serán generadas de forma automática desde la FGT.

1.2.1.1 Solicitudes de licencia

Desde el menú de *Licencias* tendrá acceso a la función *Solicitudes de licencia*. Desde esta función podrá controlar todo el proceso de validación de solicitudes (tanto de renovación, como de alta y/o modificación). La pantalla presenta un diseño como el mostrado a continuación.

Solicitudes

Resumen solicitudes de alta
Hay 1 solicitud pendiente de validar
Hay 4 solicitudes validadas pendientes de prefacturar.
Hay 0 solicitudes rechazadas en este año.

Resumen solicitudes de renovación
Hay 220 solicitudes pendientes de validar
Hay 182 solicitudes validadas pendientes de prefacturar.
Hay 7 solicitudes rechazadas en este año.

Criterios
Tipo Solicitud * Renovación Estado Sol. Solicitada Año Club
✓ Aceptar Todas 🗑 Limpiar 🔍 Buscar

Ordenación

Mostrando 1 - 20 de 220 registros encontrados. ◀ Página 1 ▶

Licencia	DC	Tipo	NIF	Nombre	Apellidos	Club	F. Nacimiento	Sexo	Año	Estado Sol.	F. Estado
50894	6	Competitiva	36253465	José	López-Huett	CLUB CAMPO DE VIGO	24/03/1964	Hombre	2013	Solicitada	03/04/2013
228482	2	Competitiva	31422414	Francisco	Rodríguez	CLUB CAMPO DE VIGO	28/12/1971	Hombre	2013	Solicitada	03/04/2013
223416	6	Competitiva	36723466	Miguel		CLUB CAMPO DE VIGO	03/03/1974	Hombre	2013	Solicitada	03/04/2013

Esta pantalla permitirá buscar solicitudes según determinados criterios como:

- Tipo de solicitud: *Alta, Renovación o Modificación de tipo/club*
- Estado: *Solicitada, Validada por el club, Rechazada por el club, Prefacturada.*
- Año de la solicitud.

Pulsando sobre el botón **Buscar** el sistema ofrecerá la lista de solicitudes que cumplen esos criterios para que el club pueda entrar a consultarlas o editarlas.

Además vemos que en la parte superior de la pantalla hay dos cuadros que ofrecerán el resumen de las solicitudes de renovación y de alta existentes. Para cada una de ellas mostrará:

- El número de solicitudes que están pendientes de validar (estado *Solicitada*).
- El número de solicitudes que el club ya marcó como *validadas*.
- El número de solicitudes que el club ya marcó como *rechazadas*

En cada una de esas líneas de resumen hay un enlace que al pincharlo provocará que se cubran de modo automático los criterios de búsqueda para ese tipo de solicitudes y ya se lance la misma de modo que en la tabla aparezcan ya esa lista de solicitudes.

Es importante entender los distintos estados en los que puede estar una solicitud de renovación:

- **Solicitada:** Es el estado inicial en el que se crea la solicitud. El club las encontrará en ese estado y deberá revisarlas para pasarlas a estado *Validada* o estado *Rechazada*.
- **Validada por el club:** El club da su conformidad a esa solicitud, y a los datos que figuran en la misma y por tanto seguirá el proceso de renovación.
- **Rechazada por el club:** Esa solicitud no seguirá adelante en el proceso y por tanto finalmente no será renovada.
- **Prefacturada:** Cuando un club ha revisado todas sus solicitudes de renovación puede generar una prefactura que agrupe todas las solicitudes validadas mostrando el importe de todas ellas. Todas las solicitudes que estén en estado validadas pasarán a estado prefacturadas al emitir la prefactura. Con esta prefactura el club podrá abonar el importe de la renovación de las licencias.
- **Aprobada:** La FGT revisa las prefacturas emitidas y comprobará que se ha producido el abono correspondiente. Una vez que se ha producido el abono, la FGT aprobará esas solicitudes. En ese momento las solicitudes pasan a estado aprobado, las licencias quedan renovadas, y si las solicitudes llevaban alguna modificación de datos, esos serán llevados a la correspondiente licencia. En ese momento el club además podrá descargar la correspondiente factura desde la aplicación.

- **Denegada:** Si la FGT comprueba que no se efectúa el pago, podrá denegar las solicitudes incluidas en la prefectura, con lo que éstas pasarán a estado denegado y no serán renovadas.

Pinchando sobre una de las solicitudes devueltas en la tabla de búsqueda podremos entrar a revisarla.

Solicitud Renovación: [REDACTED]

Fecha estado: 09/01/2013 Estado: Solicitada

Licencia Tipo: Competitiva Club: [REDACTED] ☒ Ya estuve federado. Nº Licencia *: [REDACTED] 6 Datos Jugador Nombre y Apellidos *: [REDACTED] [REDACTED] F. Nacimiento: [REDACTED] [REDACTED] DNI*: [REDACTED] Categoría: Senior Nacionalidad: España Sexo *: Hombre	Dirección y Contacto Provincia: PONENTEDRA Población: Vigo Dirección: [REDACTED] Cód. Postal: 36202 Teléfono: [REDACTED] Móvil: [REDACTED] Email: [REDACTED] Importe de la licencia <table style="width: 100%;"> <tr><td>Importe</td><td style="text-align: right;">27,99</td></tr> <tr><td>Importe Seguro</td><td style="text-align: right;">11,89</td></tr> <tr><td>Importe Homologación</td><td style="text-align: right;">5,86</td></tr> <tr><td>Descuento</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td style="text-align: right;">45,74</td></tr> </table>	Importe	27,99	Importe Seguro	11,89	Importe Homologación	5,86	Descuento	0,00	Total	45,74
Importe	27,99										
Importe Seguro	11,89										
Importe Homologación	5,86										
Descuento	0,00										
Total	45,74										

Estado Solicitud

☒ Pendiente
 ☐ Validada
 ☐ Denegada

1 de 20
Actualizar

Deberá revisar si son correctos los datos de la solicitud: fecha de nacimiento, categoría asignada, nacionalidad, sexo, dirección y datos de contacto. Una vez que esté todo correcto en el bloque de *Estado Solicitud* seleccione la opción de *Validada* y a continuación pulse sobre el botón actualizar. Si ese jugador no va a renovar este año, marcará la opción de *Denegada* con lo que esta solicitud no seguirá tramitándose y por tanto no será prefecturada.

Para seguir revisando solicitudes puede usar las flechas situadas en la parte inferior derecha (al lado del botón actualizar) para avanzar retroceder entre los registros de la página de solicitudes que estaba consultando. También puede pulsar el botón *Volver*, para retornar a la lista de resultados y elegir directamente otra solicitud o cambiar de página de resultados.

Desde la página de búsqueda de solicitudes, si está consultando las solicitudes pendientes de validar (en estado solicitadas), tendrá activo un botón que le permitirá **Aceptar todas** las solicitudes pendientes en un solo click. Este proceso solo funcionará si todas las solicitudes pasan todos los filtros establecidos por la aplicación. En ocasiones el proceso de revisión podrá efectuarse más rápidamente, marcando como denegadas todas aquellas solicitudes que se sabe que no van a ser renovadas, y a continuación pulsar el “Aceptar todas” para que valide ya el resto.

1.2.1.2 Generar prefecturas

Una vez revisadas todas las solicitudes (y por tanto en la pantalla de *Solicitudes de licencia* aparecerá en el *Resumen solicitudes de renovación* el texto *Hay 0 solicitudes pendientes de validar*) deberá generar una prefectura. De este modo indicará a la federación que ya ha concluido su proceso de revisión. Con la prefectura generada podrá abonar el importe que se le indica en la misma.

Para generar una prefectura se usará la función que está en el menú *Licencia > Facturación > Generar prefecturas*. Al pinchar sobre esa opción aparecerá una pantalla con el siguiente diseño.

Generar Prefactura

Se generarán las prefacturas para las solicitudes de licencia que tenga pendientes el club para el tipo de solicitud seleccionado.

Club *

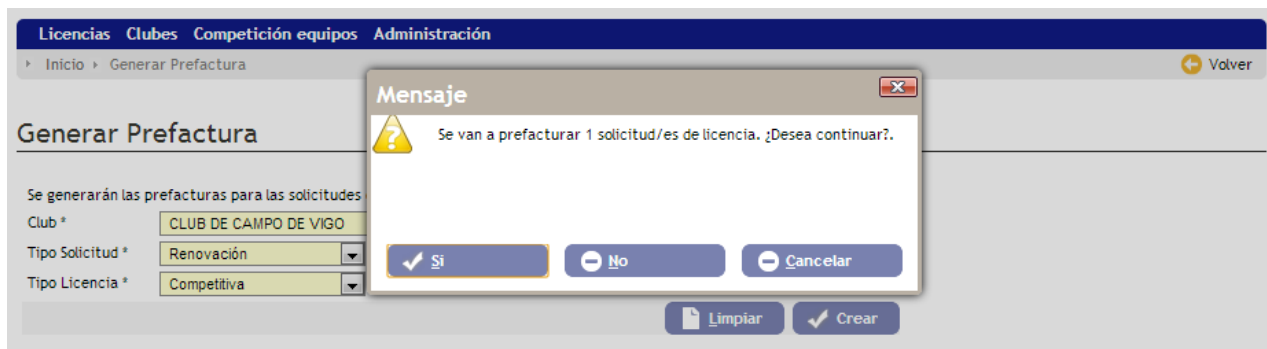
Tipo Solicitud *

Tipo Licencia *

 Limpiar

 Crear

Las prefacturas se generarán de modo separado según el tipo de solicitud (alta o renovación) y según el tipo de licencia (competitivas y no competitivas). El club ya aparecerá fijado. Una vez seleccionado los tipos de solicitud y de licencia para crear la prefactura habrá que pulsar el botón **Crear**. Aparecerá un mensaje de confirmación que nos indicará por seguridad y para un mayor control el número de solicitudes que se van a incluir en la prefactura. Pulsando **Sí** se generará la factura. Aparecerá un mensaje para confirmar que todo ha ido bien o informarnos si hubo algún problema.



The screenshot shows the 'Generar Prefactura' form with the following fields: Club * (CLUB DE CAMPO DE VIGO), Tipo Solicitud * (Renovación), and Tipo Licencia * (Competitiva). A confirmation dialog box titled 'Mensaje' is displayed in the center, asking 'Se van a prefacturar 1 solicitud/es de licencia. ¿Desea continuar?'. The dialog has three buttons: 'Sí' (with a checkmark icon), 'No' (with a minus icon), and 'Cancelar' (with a minus icon). The background form also has 'Limpiar' and 'Crear' buttons at the bottom right.

Es posible también hacer el proceso de modo parcial, y adelantar la renovación de ciertas licencias. De modo que aunque no estén todas revisadas, si generamos prefactura ésta incluirá solo las solicitudes que ya estén validadas en un momento dado. Posteriormente podremos volver a generar más prefacturas.

1.2.1.3 Facturación

Una vez hayamos generado una prefactura podremos consultarla a través de la función que está en *Licencias > Facturación > Facturación*

Como siempre aparecerá una búsqueda previa que nos permitirá filtrar por determinados criterios para entonar/acceder a la prefactura/factura deseada. Se usa la misma función tanto para consultar prefacturas como facturas.

Podrá filtrarse entre otros por número de prefactura / factura, tipo (altas o renovaciones), y fechas de emisión.

Facturas

Previa

Criterios

Facturas/Prefacturas: Prefectura Tipo: Alta

Núm. prefectura: Fecha prefectura desde: hasta:

Cód. factura: Núm. factura: Fecha factura desde: hasta:

Club:

Ordenación

Mostrando 1 - 3 de 3 registros encontrados. Página 1 de 1

Club	Tipo	Núm. prefectura	F. prefectura	Cód. factura	Núm. factura	F. factura	Licencias	Imp. total
	Alta	25	03/01/2013				3	159,00
	Alta	27	04/01/2013				1	40,00
	Alta	32	04/01/2013				1	40,00

Pinchando sobre alguno de los resultados se entrará a consultar la factura/prefectura.

En la pantalla de la prefectura/factura, podrán consultarse los datos básicos de la misma, los datos del club al que se factura, así como el listado de solicitudes/licencias que incluye esa prefectura. Dispone además de un resumen por categorías de todas las licencias que se incluyen.

Se muestran los importes detallados por licencia, agrupados por categorías, y también el importe total de la misma.

Estará activo un botón que permitirá obtener un pdf para imprimir con la prefectura. Con esta prefectura el club podrá abonar el importe de la misma. Una vez que la FGT compruebe que se ha abonado, la prefectura pasará a factura (podrá descargarse con el mismo botón de imprimir) y las licencias quedarán automáticamente renovadas.

Prefectura: 25

Volver

Datos Prefectura/Factura

Tipo: Alta Tipo Licencia: Competitiva

Prefectura: 25 F. prefectura: 03/01/2013

Cod. factura: Num. factura: F. factura:

Destinatario

Cif/Nif: Nombre:

Dirección:

Población: A CORUÑA CP: Provincia: A CORUÑA

Concepto

Solicitud	Licencia	Tipo	DNI	Nombre	Apellidos	F. Nacimiento	Categoría	Importe	Seguro	Homol.	Total
							Senior	45,00	5,00	3,00	53,00
							Senior	45,00	5,00	3,00	53,00
							Senior	45,00	5,00	3,00	53,00

Licencias: 3 Total importe: 135,00 Total seguro: 15,00 Total homologación: 9,00 Total prefectura: 159,00

Resumen

Categoría	Licencias	Competitivas	No Competitivas	Importe	Seguro	Homologación	Total
Senior	3	3	0	135,00	15,00	9,00	159,00

1.2.2 Alta de licencias

Se deberán efectuar solicitudes de alta en los siguientes dos supuestos:

- Jugadores que no tienen licencia activa (tanto porque nunca estuvieron federados como porque estaban dados de baja).
- Jugadores que aún teniendo licencia de tipo competitiva activa (provenientes de otras Comunidades Autónomas) nunca estuvieron dados de alta en las bases de datos de la FGT.

Jugadores que tienen licencia, y únicamente cambian de club o de tipo de licencia renovarán por el procedimiento de solicitudes de renovación. Previamente, en los plazos especificados por la federación deberán efectuar las solicitudes de cambio de club y/o tipo de licencia, para que en el momento de generarse las solicitudes de renovación ya estén asignados al club pertinente y con el tipo de licencia adecuado.

Para solicitar un alta de licencia utilizará la función accesible en el menú *Licencias > Nueva solicitud de alta*.

Describimos a continuación el procedimiento a seguir para registrar la solicitud.

Solicitud de Alta Licencia

Licencia		Dirección y Contacto	
Tipo *		Provincia *	
Club		Población *	
☐ Ya estuve federado.		Dirección *	
		Cód. Postal *	
		Teléfono	
		Móvil	
		Email *	
Datos Jugador		Importe de la licencia	
Nombre y Apellidos *		Importe	
Fecha Nacimiento *		Importe Seguro	
☐ No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.		Importe Homologación	
DNI *		Descuento	
Categoría *		Total	
Nacionalidad *			
Sexo *			
		Solicitar	

- Especificará si va a proceder a dar de alta una licencia competitiva o no competitiva.
- El club ya aparecerá fijado, sin posibilidad de ser cambiado.
- **Es muy importante indicar si ese jugador ya estuvo federado o no, para evitar el darle un nuevo número de licencia.** En caso de marcar que ese jugador ya estuvo federado se visualizarán una serie de campos donde podrá introducir el número de licencia que tenía anteriormente o buscarlo.

Licencia	
Tipo *	Competitiva
Club	
☒ Ya estuve federado. Nº Licencia *	

Si sabe el número de licencia y su dígito de control podrá introducirlos directamente en los dos campos habilitados para ello. Si no los conoce podrá efectuar una búsqueda pulsando sobre el icono con la lupa. Este botón abrirá la búsqueda de solicitudes, ya descrita en el correspondiente apartado de este documento. Para efectuar la búsqueda será obligatorio introducir al menos 3 caracteres de los apellidos.

Si se está efectuando la solicitud de una licencia de alta, y se introduce un número de licencia con un dígito de control válido, y éste no existe en la base de datos de la federación gallega, se considerará que este número de licencia viene de otra comunidad autónoma y la solicitud será admitida a trámite.

- Si estamos efectuando el alta de un jugador para el que hemos indicado que ya estuvo federado y se ha introducido un número de licencia que existe en la base de datos de la federa-

ción, aparecerá ya cubierto de modo automático el nombre, apellidos y la fecha de nacimiento, sin posibilidad de ser modificados. En caso de existir algún error en estos 3 datos deberá ser comunicado a la FGT. En otros casos será obligatorio cubrir estos 3 datos.

- Si por la fecha de nacimiento el jugador tiene menos de 14 años, estará activa la casilla que permite indicar que el jugador no tiene DNI. En ese caso el DNI que se cubre será el del padre, madre o tutor, y aparecerán nuevos campos donde se obligará a cubrir el nombre y apellidos del mismo. De no marcar esta casilla será obligatorio cubrir su DNI.

Formulario "Datos Jugador" con los siguientes campos:

- Nombre y Apellidos *: luis fernandez
- Fecha Nacimiento *: 11/11/2005
- ☒ No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.
- DNI Tutor*:
- Nombre y Apellidos Tutor *:
- Categoría *: Alevín
- Nacionalidad *: ESPAÑOLA
- Sexo *:

- La categoría del jugador será calculada de forma automática por el sistema.
- Será obligatorio además cubrir la nacionalidad, el sexo, la dirección, al menos un teléfono y una dirección de correo electrónico.

Una vez cubiertos todos los datos podrá presionar el botón **Solicitar**, con lo que si todos los datos son correctos quedará registrada la solicitud y en estado *Validada por el club*.

A partir de este punto se aplican todos los procedimientos ya comentados para las solicitudes de renovación en los apartados anteriores:

- **Solicitudes de licencia:** Desde esa función podrá consultar todas las solicitudes de alta registradas y verá un resumen de las mismas (al igual que para las solicitudes de renovación). Podrá entrar de nuevo a las solicitudes registradas y cambiarles algún dato o incluso el estado para pasarlas a *Solicitadas (pendientes)* o a *Rechazadas por el club* (para que no sean tenidas en cuenta).
- **Generación de prefactura:** Para continuar con el trámite de alta deberá generar una prefactura para las solicitudes de alta (tal y como se explicó para las renovaciones). Una vez abonado el importe de la prefactura la FGT hará efectivo el alta de las licencias y pasará la prefactura a factura.
- **Consulta de prefacturas/facturas.**

1.2.3 Cambio de club y/o tipo de licencia

El club para el que van a renovarse determinadas licencias será el encargado de comunicar/tramitar los cambios de club y de tipo de licencia de las mismas, antes de abrirse el plazo de renovación para la nueva temporada.

Crearán una solicitud de cambio a través de la función accesible desde *Licencias > Nueva solicitud de cambio*

Solicitud de cambio de tipo de licencia / club

Fecha estado:

Estado:

Licencia *

Nombre

Tipo de licencia

Club

☒ Cambiar tipo licencia ☒ Cambiar club

Cambio de tipo de licencia

Tipo de licencia Competitiva Nº Licencia

Cambio de club

Club *

Solicitar

En esa pantalla se introducirá o buscará el número de licencia para el que se quiere efectuar el cambio. La pantalla mostrará a modo de consulta el nombre del jugador, el tipo de licencia con el que está dado de alta actualmente y el nombre del club al que está adscrito.

Se marcarán las casillas correspondientes para indicar que se quiere efectuar un cambios de tipo de licencia y/o cambio de club.

En general ya no habrá que cubrir nada más.

Bajo el bloque *Cambio de tipo de licencia* se muestra el nuevo tipo de licencia que tendrá el jugador, y si en ese momento ya se sabe que número de licencia va a tener para este tipo, ya es mostrado por el sistema.

Si el jugador no estaba en el club que está tramitando la modificación y se solicita un cambio de club, ya aparecerá cubierto (sin posibilidad de modificación) el club al que hay que traspasar la licencia.

Una vez pulsado el botón de **Solicitar**, la solicitud pasa a ser de solo consulta y el procedimiento es continuado por los gestores de la FGT, que podrán aprobar la solicitud, con lo que los cambios serán llevados a la licencia o *Denegarla* con lo que nada cambiará.

Al igual que para las solicitudes de alta y renovación, desde la pantalla de *Solicitudes de Licencia*, podrá consultarse las solicitudes de este estilo registradas y ver en que estado están.