



**Deporte en Edad Escolar
(DEBA)**

**Manual de usuario para las Entidades
Participantes.**

Edición: 1.01.00

Autor: Servicio de Informática
Consejería de Cultura y Turismo.

Fecha: 30 de Septiembre de 2013

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. AUTO REGISTRARSE	5
3. ENTRADA A LA APLICACIÓN.....	8
3.1. Cambiar la contraseña cuando se ha olvidado	9
3.2. Recordar el usuario cuando se ha olvidado	11
4. MODALIDADES DEPORTIVAS.....	13
5. EQUIPOS.....	14
5.1. Añadir un nuevo equipo.....	15
5.2. Añadir un participante a un equipo ya existente.....	21
5.3. Añadir un participante ya existente a otro equipo	22
5.4. Modificar los datos de un participante de un equipo	26
5.5. Eliminar un participante de un equipo	27
5.6. Modificar los datos identificativos de un equipo	28
6. COMUNICACIONES.....	29
7. MIS DATOS	30
8. Histórico de cambios de este manual.....	31

1. INTRODUCCIÓN

El procedimiento de comunicación de los participantes (deportistas, técnicos y delegados) en el Programa de Deporte en Edad Escolar de Castilla y León conlleva un gran volumen de información en papel, un gran número de agentes implicados en el proceso y largos plazos para incorporar los datos en el sistema actual, con el consiguiente retraso en la disponibilidad de la información. Por estas razones, se ha pretendido mejorar dicho procedimiento dotándole de una herramienta informática adecuada, la cual cubra, en la medida de lo posible, las necesidades de todos los agentes implicados y tenga en cuenta las diferentes situaciones existentes.

Esta herramienta se ha materializado en la aplicación informática “Deporte en edad escolar”, en adelante DEBA, la cual tiene como objetivo principal servir de soporte, tanto a las entidades participantes como a las entidades organizadoras, para la tramitación de las comunicaciones que se deben presentar a la Junta de Castilla y León con los datos relativos a los deportistas, técnicos y delegados participantes, tanto por el mero hecho de participar en el Programa de Deporte en Edad Escolar como con el objeto de garantizar la cobertura del riesgo deportivo de dichas personas.

Pantalla principal de la aplicación DEBA:



Definiciones a tener en cuenta:

Entidades participantes: Por regla general son aquellas entidades a las que pertenecen los equipos que participan en el programa de deporte en edad escolar. Como ejemplos mas claros están los centros escolares y los clubes deportivos. En algunos otros casos los equipos dependen de las Escuelas Deportivas, que generalmente están vinculadas a entidades locales, siendo en este caso las Escuelas Deportivas las que figuraran como entidades participantes. También ocurre que en los Juegos Escolares organizados por las Diputaciones Provinciales, en algunos casos son los ayuntamientos

de menos de 20.000 habitantes los que figuraran como entidades participantes, aunque realmente los equipos pertenezcan a un determinado centro escolar o club deportivo.




Entidades organizadoras: Son por un lado las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes que organizan los juegos escolares. Y por otro lado son las Federaciones Deportivas de Castilla y León que, según el artículo 31 de la ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León, deberán colaborar en la ejecución del Programa de Deporte en Edad Escolar de Castilla y León.

Comunicaciones de participación: Son las relaciones de deportistas, técnicos y delegados que componen un determinado equipo de una entidad participante. Estas relaciones deben ser presentadas en la Junta de Castilla y León por parte de las entidades organizadoras, de conformidad con los artículos 10 y 19 de la Orden 642/2013, de 22 de Julio, por la que se aprueba el Programa de Deporte en Edad Escolar de Castilla y León para el curso 2013-2014.

MUY IMPORTANTE: Las entidades participantes deberán consultar con la entidad o entidades organizadoras con las que se relacionen, si deben usar la aplicación DEBA, dado que habrá algunos casos en que las entidades organizadoras puedan disponer de una aplicación propia que se haya adaptado para el envío masivo de datos hacia a la aplicación DEBA, en cuyo caso las entidades participantes no tendrían que usar DEBA.

Nota: Obsérvese que si una determinada entidad participante se relacionara con mas de una entidad organizadora, pudiera ocurrir que alguna de esas entidades organizadoras sí tuviera una aplicación propia y preparada para el envío masivo de datos a DEBA, pero que otra de esas entidades organizadoras no estuviera en esa situación, lo cual implicaría que la entidad participante sí tendría que usar la aplicación DEBA, pero solo para grabar los equipos y participantes relativos a esa última entidad organizadora.

Navegadores soportados por la aplicación DEBA:

	Navegador	Versión
	Internet Explorer	8 o superior
	Firefox	3.6 o superior
	Chrome	6 o superior

Con otros navegadores o versiones no se asegura que la aplicación funcione correctamente.

2. AUTO REGISTRARSE

Lo primero que debe hacer una entidad participante para poder usar la aplicación DEBA es auto registrarse en la misma.

La opción de auto registro está disponible en la pantalla principal de la aplicación, en la parte izquierda que es la correspondiente a la Entidades Participantes.



Al pulsar dicha opción aparecerá la siguiente pantalla:

Auto-registro de entidades participantes

Rellene todos los campos marcados como obligatorios y pulse Guardar.

Datos de la entidad

* Tipo de entidad Selecciónar ...	* Nombre de la entidad	NIF
* Tipo de vía Selecciónar ...	* Nombre de la vía	Número Escalera Piso Letra
* Provincia	* Localidad	* C.P.
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
		* Email

Datos del responsable

* DNI/NIE	* Nombre del responsable	* Apellido 1	Apellido 2
* Cargo			

Datos de conexión

* Usuario	* Contraseña	* Repetir contraseña
-----------	--------------	----------------------

Responsabilidades de Protección de Datos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos de carácter personal contenidos en esta aplicación serán incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General de Deportes de la Consejería de Cultura y Turismo, como titular responsable del mismo, con la finalidad de gestionar el Deporte en Edad Escolar de Castilla y León.

Usted será responsable de mantener en secreto su contraseña y no comunicarsela a nadie bajo ninguna circunstancia. Así mismo no puede publicar o compartir con personas no autorizadas los datos que introduzca o visualice en la aplicación.

* Acepto cumplir con mis responsabilidades

* campos obligatorios

Cancelar Guardar

COMENTARIOS

Los datos marcados con * hay que rellenarlos obligatoriamente siempre.

NIF: Se debe indicar el NIF de la entidad participante teniendo en cuenta que se deben indicar exactamente 9 caracteres en total, que serán números y letras. No hay que incluir ni puntos de los miles, ni guiones, ni espacios, ni ningún tipo de carácter de separación.

Provincia y Localidad son listas dinámicas que aparecerán al introducir al menos 2 caracteres. Los caracteres introducidos son aplicados como filtro, de tal forma que la lista que aparezca mostrará en cada momento solo aquellos valores que contenga los caracteres tecleados. Para seleccionar un valor de la lista o bien se hace clic con el ratón en el valor deseado o bien se sitúa encima de él usando las flechas y luego se pulsa la tecla INTRO para que quede seleccionado. Una vez seleccionado un valor, se puede pulsar la tecla Tabulador para pasar al siguiente dato o bien hacer clic con el ratón en el siguiente dato.

Email: Se indicará un correo electrónico de la entidad participante. Es un dato muy importante ya que en dicho correo se recibirán avisos relativos a ciertos hechos como por ejemplo:

- Cuando una entidad organizadora le autorice, deniegue o revoque una modalidad deportiva.
- Cuando una entidad organizadora le rechace un equipo.
- Cuando una entidad organizadora teletramite (registre electrónicamente en la Junta de Castilla y León) una comunicación relativa a dicha entidad participante.

DNI/NIE: Se debe indicar el DNI/NIE completo, entendiendo por completo con la letra final incluida y teniendo en cuenta que el nº de caracteres debe ser exactamente de 9 en total, lo que implica que en algunos casos (DNI cuyo nº sea inferior a 10.000.000) habrá que meter tantos ceros por la izquierda como sean necesarios para que la longitud sea de 9. Y no hay que incluir ni puntos de los miles, ni guiones, ni espacios, ni ningún tipo de carácter de separación.

Ejemplos correctos:

DNI: 00654723M, 09230340A, 12374025W

NIE: X0023456L, Y0568423S, Z8435442J

Ejemplos incorrectos:

DNI:

9230340A (no tiene 9 caracteres en total, le faltaría un cero por la izquierda)

09230340 (no tiene 9 caracteres en total, le faltaría la letra final)

09230340B (la letra final no es correcta)

9.230.340 (lleva puntos de miles y además le falta la letra final)

9230340-A (lleva un carácter de separación entre la parte numérica y la letra final)

Usuario: Es el nombre de usuario que servirá para acceder a la aplicación. Debe ser una cadena de texto de al menos 6 caracteres de longitud y solo se admitirán letras y números. Además no podrá coincidir con otro nombre ya existente.

Contraseña: Es la contraseña asociada al nombre de usuario. Debe ser una cadena de texto de al menos 8 caracteres de longitud y solo se admitirán letras, números y símbolos de puntuación. Y al menos deberá contener una letra y un número.

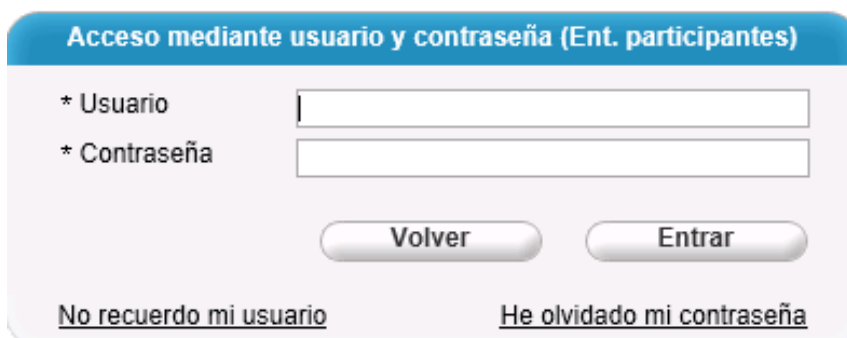
3. ENTRADA A LA APLICACIÓN

El acceso a la aplicación como entidad participante se realizará desde la pantalla principal de la aplicación, pulsando en el botón de “Acceso con usuario y contraseña” que hay en la parte izquierda de dicha pantalla, la cual corresponde al perfil de Entidades Participantes.

En la siguiente imagen se puede apreciar en fondo gris oscuro, el botón anteriormente indicado:



Una vez pulsado el botón anteriormente indicado, aparecerá la siguiente pantalla:

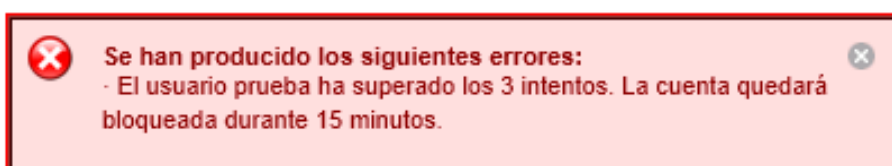


En dicha pantalla se deberá introducir el nombre de usuario y contraseña que se establecieron al auto registrarse y pulsar el botón Entrar.

Si el usuario o la contraseña no fueran correctos aparecerá el siguiente mensaje de error:

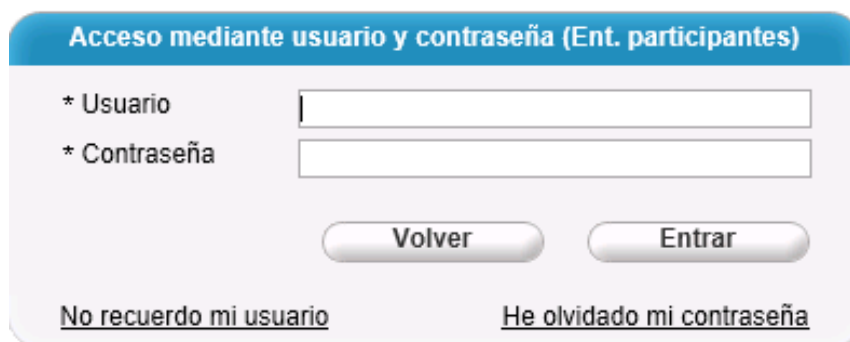


Si se realizaran tres intentos erróneos consecutivos, el usuario se bloquearía durante 15 minutos, apareciendo el siguiente mensaje que informa de ello:



3.1. Cambiar la contraseña cuando se ha olvidado

Si la causa de no acceder correctamente es que no se recordará la contraseña que se estableció en su momento (al auto registrarse o posteriormente si es que se realizó algún cambio), la solución sería pulsar en el enlace “He olvidado mi contraseña” que hay en la pantalla de acceso, en la zona inferior derecha.



Acceso mediante usuario y contraseña (Ent. participantes)

* Usuario

* Contraseña

Volver Entrar

[No recuerdo mi usuario](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Al pulsar en “He olvidado mi contraseña” aparecerá la siguiente pantalla:



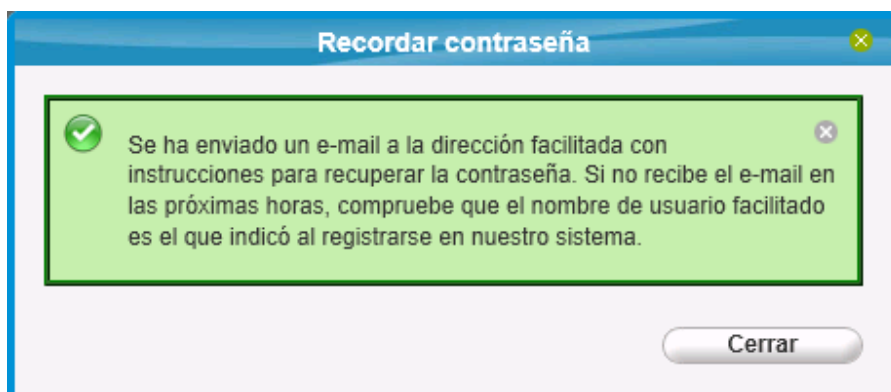
Recordar contraseña

* El nombre de usuario

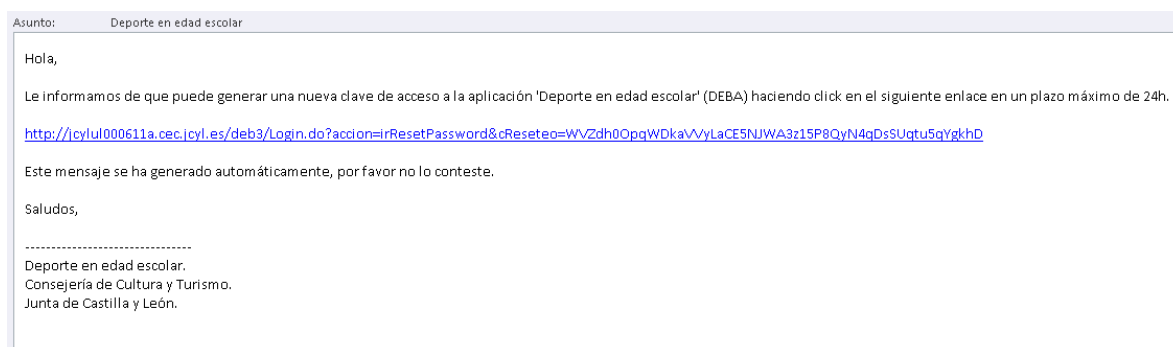
* campos obligatorios

Enviar Cerrar

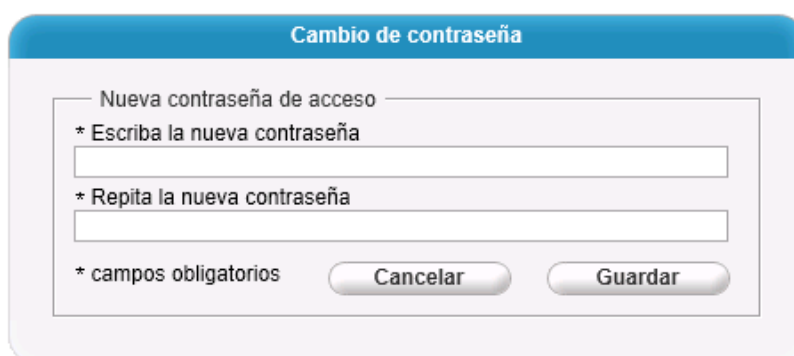
En ella se deberá introducir el nombre de usuario y pulsar el botón “Enviar”. Esto provocará que se envíe un correo electrónico al correo que la entidad participante tenga establecido en sus datos, apareciendo el siguiente mensaje que informa de ello:



El correo electrónico que se recibirá será similar al siguiente:



El correo electrónico contendrá un enlace que deberá pulsarse y llevará a la siguiente pantalla:

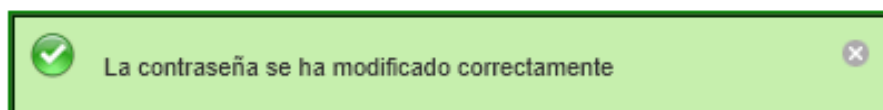


Esta pantalla dará la posibilidad de establecer una nueva contraseña, para lo cual habrá que introducirla por duplicado, como es habitual en estos casos.

Si las dos contraseñas no coincidieran exactamente, aparecería el siguiente mensaje de error:

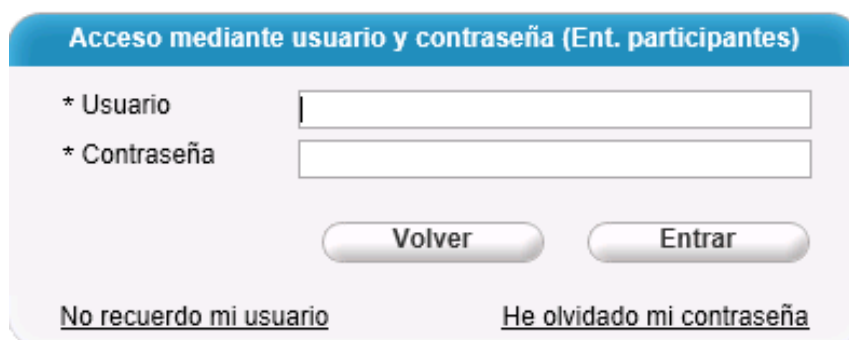


Si las contraseñas coincidieran y la operación se realizara sin problemas, aparecería el siguiente mensaje informando de ello:



3.2. Recordar el usuario cuando se ha olvidado

Cuando los intentos de acceso fallidos sean debidos a no estar seguro de recordar exactamente el nombre de usuario que se estableció en su momento (al auto registrarse o posteriormente si es que se realizó algún cambio), la solución sería pulsar en el enlace “No recuerdo mi usuario” que hay en la pantalla de acceso, en la zona inferior izquierda.



Acceso mediante usuario y contraseña (Ent. participantes)

* Usuario

* Contraseña

Volver Entrar

[No recuerdo mi usuario](#) [He olvidado mi contraseña](#)

Al pulsar en “No recuerdo mi usuario” aparecerá la siguiente pantalla:



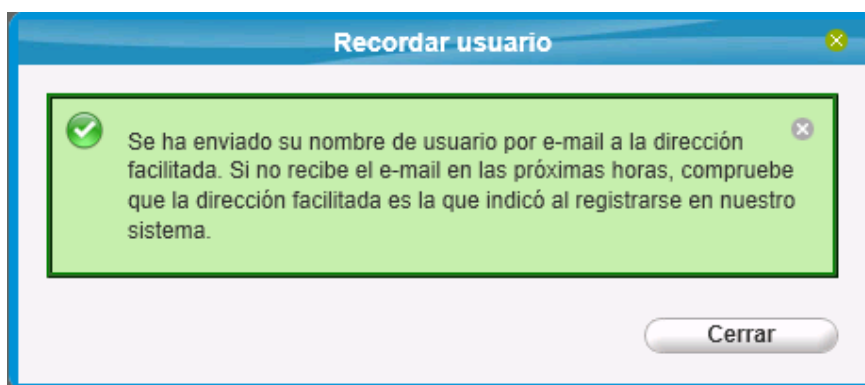
Recordar usuario

* Escriba a continuación su dirección de e-mail

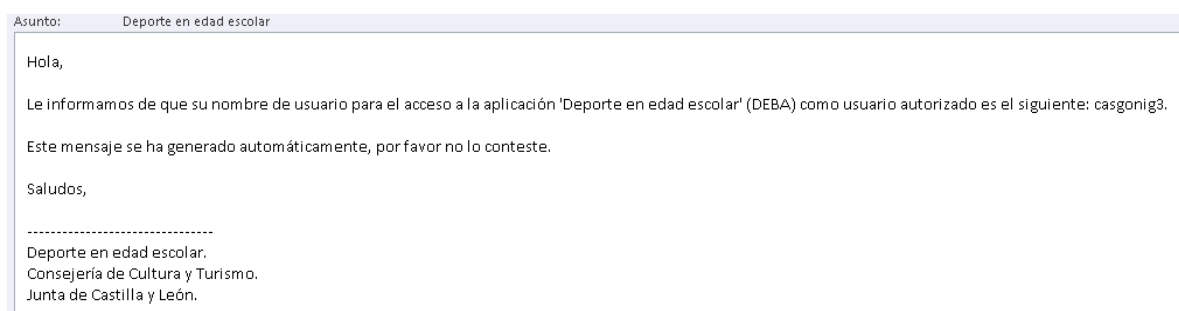
* campos obligatorios

Enviar Cerrar

En ella se deberá introducir el correo electrónico que la entidad participante tenga establecido en sus datos, lo cual provocará que se envíe un correo electrónico a dicho correo siempre y cuando este correo coincida con el que tenga establecido alguno de los usuarios de la aplicación, apareciendo a continuación el siguiente mensaje que informa de ello:



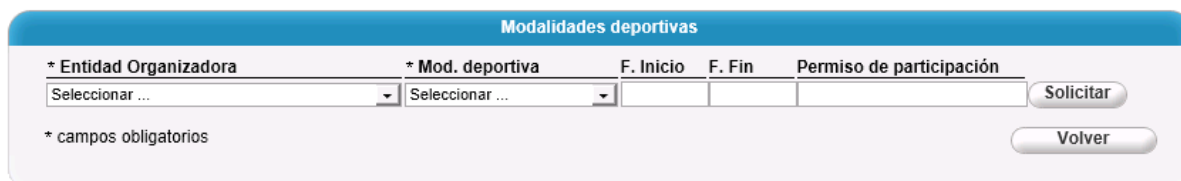
El correo electrónico que se recibirá será similar al siguiente:



Como se puede apreciar en el correo electrónico anterior, dentro de el vendrá indicado el nombre del usuario.

4. MODALIDADES DEPORTIVAS

Una vez auto registrada, lo siguiente que debe hacer la entidad participante es seleccionar las modalidades deportivas para las cuales va a formar equipos. Para ello deber dirigirse a la opción de menú correspondiente a las modalidades deportivas (Mod. Deportivas) donde aparecerá la siguiente pantalla:



* Entidad Organizadora	* Mod. deportiva	F. Inicio	F. Fin	Permiso de participación
Seleccionar ...	Seleccionar ...			

* campos obligatorios

Solicitar

Volver

Las modalidades deportivas disponibles dependen de cada entidad organizadora, por lo que primeramente hay que seleccionar la entidad organizadora que proceda y seguidamente la modalidad deportiva para la que se vaya a formar equipos.

Nota: Obsérvese que una misma modalidad deportiva puede aparecer en varias entidades organizadoras ya que muchas de las modalidades deportivas aparecerán tanto en la Federación correspondiente como en las Diputaciones Provinciales y/o Ayuntamientos.

Podría ocurrir que alguna entidad participante fuese a formar equipos de una determinada modalidad deportiva en el ámbito de dos entidades organizadoras, por ejemplo: un club deportivo que fuese a participar para una misma modalidad deportiva tanto con la Federación en los Campeonatos Regionales de Edad, como con el Ayuntamiento, o Diputación Provincial, en los Juegos Escolares, en caso de que estos últimos se lo permitieran.

Una vez seleccionada una determinada entidad organizadora y modalidad deportiva, se pulsará el botón "Solicitar" para que la modalidad deportiva quede solicitada.

Las solicitudes grabadas serán procesadas por las entidades organizadoras correspondientes, de tal forma que éstas las deberán Autorizar o Denegar. En ambos casos, es decir, tanto si la entidad organizadora autoriza una modalidad deportiva como si la deniega, la entidad participante recibirá un correo electrónico en la cuenta que se especificó cuando se auto registró, indicándole la acción llevada a cabo.

5. EQUIPOS

Dentro de la opción equipos se podrán realizar las siguientes acciones:

- Añadir un nuevo equipo.
- Añadir un participante a un equipo ya existente.
- Añadir un participante ya existente a otro equipo.
- Modificar los datos de un participante de un equipo.
- Eliminar un participante de un equipo.
- Modificar los datos identificativos de un equipo.

Al acceder a la opción EQUIPOS, la pantalla que aparece muestra una lista de todos los equipos que la entidad participante tiene dados de alta. En la parte superior de dicha pantalla se dispone de un buscador de equipos basado en varios criterios de selección, el cual permite filtrar la lista de equipos de tal forma que solo aparezcan aquellos equipos que cumplan los criterios que se fijen.

Inicio	Mis datos	Mod. deportivas	Equipos	Comunicaciones	Participantes
Buscador de equipos					
Nombre	<input type="text"/>	Grupo	<input type="text"/>		
Mod. deportiva	Seleccionar ...	Categoría	Seleccionar ...	Sexo	Seleccionar ...
Estado	Seleccionar ...				
<input type="button" value="Nuevo equipo"/> <input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Buscar"/>					
Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado
NO HAY REGISTROS					

5.1. Añadir un nuevo equipo.

MUY IMPORTANTE: No es necesario crear un nuevo equipo cada vez que se necesite añadir nuevos participantes a un equipo. Primeramente habrá que comprobar si el equipo al cual pertenecen los nuevos participantes que se quieren añadir ya existe o no, para lo cual basta con revisar en el buscador de equipos si el equipo está entre los ya existentes. Si hay muchos equipos en el buscador de equipos, se puede aplicar algún filtro de los existentes (por ejemplo seleccionar la modalidad deportiva y la categoría) para reducir la lista y facilitar la comprobación de si el equipo ya existe.

Una vez comprobado que el equipo donde se van a añadir los participantes no existe, es decir, **que se trata de realmente de un equipo nuevo**, para añadir un nuevo equipo basta con pulsar el botón “Nuevo equipo” que hay en la pantalla inicial de la opción EQUIPOS

Al pulsar el mencionado botón, aparecerá la siguiente pantalla, la cual se corresponde con lo que se ha denominado “Ficha del equipo”:



Participantes						
DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Tipo	Estado	
NO HAY REGISTROS						

A la hora de grabar un nuevo equipo, los primeros datos a cumplimentar son los datos identificativos del equipo, que son los siguientes: Nombre, Grupo, Deporte, Categoría y Sexo.

Nombre: Dato OBLIGATORIO, tipo texto, donde indicar un nombre que identifique al equipo

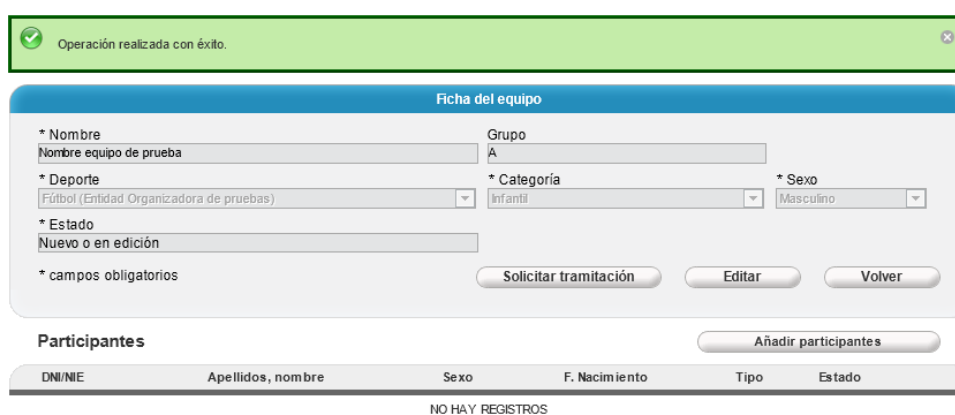
Grupo: Dato OPCIONAL, tipo texto, donde indicar un texto que sirva para diferenciar a dos equipos cuyo nombre y resto de datos identificativos (deporte, categoría, sexo) coincidan. Generalmente se suele utilizar una letra identificativa (A,B,C, etcétera) aunque esta letra podría incluirse en el nombre del equipo y dejar este dato en blanco.

Mod.Deportiva: DATO OBLIGATORIO, tipo lista, donde indicar la modalidad deportiva a la que pertenece el equipo. Los valores que aparecerán en la lista están supeditados a las modalidades deportivas para las cuales la entidad participante haya sido autorizada por parte de la entidad, o entidades organizadoras, correspondientes.

Categoría: Dato OBLIGATORIO, tipo lista, donde indicar la categoría del equipo. Los valores de esta lista están supeditados a las categorías predefinidas para la modalidad deportiva seleccionada previamente.

Sexo: Campo OBLIGATORIO, tipo lista, donde se indica el sexo de los jugadores del equipo. Valores posibles: Masculino, Femenino y Mixto

Una vez cumplimentados los datos identificativos del equipo se debe pulsar el botón Guardar para que el equipo quede grabado. Y una vez grabado el equipo, en caso de que la operación se realice con éxito, aparecerá un botón para poder “Añadir participantes”.



Operación realizada con éxito.

Ficha del equipo

* Nombre: Nombre equipo de prueba
Grupo: A

* Deporte: Fútbol (Entidad Organizadora de pruebas) * Categoría: Infantil * Sexo: Masculino

* Estado: Nuevo o en edición

* campos obligatorios

Solicitar tramitación Editar Volver

Participantes Añadir participantes

DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Tipo	Estado
NO HAY REGISTROS					

Al pulsar en el botón “Añadir participantes”, se accederá a la pantalla correspondiente al “Buscador de participantes”



Buscador de participantes

DNI/NIE: Nombre: 1er Apellido: 2do Apellido:

Sexo: Seleccionar ... Desde (año nacimiento): Hasta (año nacimiento):

Nuevo Volver Buscar

DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Jugador	Delegado	Entrenador
NO HAY REGISTROS						

La pantalla “Buscador de participantes” esta creada con la finalidad de que antes de añadir un nuevo participante se pueda/deba realizar una búsqueda entre los participantes existentes (los grabados hasta la fecha por la entidad participante) con el objeto de no añadir un participante ya existente, evitando así duplicados.

El buscador de participantes permite buscar (filtrar) por los siguientes criterios:

DNI/NIE: Se debe teclear el DNI/NIE completo (con la letra final incluida) y sin los puntos de los miles, ni guiones, ni otros caracteres separadores).

Nombre y apellidos: En cada dato se puede introducir el valor completo a buscar o una parte. En cualquier caso, se puede teclear la cadena en mayúsculas o minúsculas y con acentos o sin acentos, ya que el resultado de la búsqueda será el mismo.

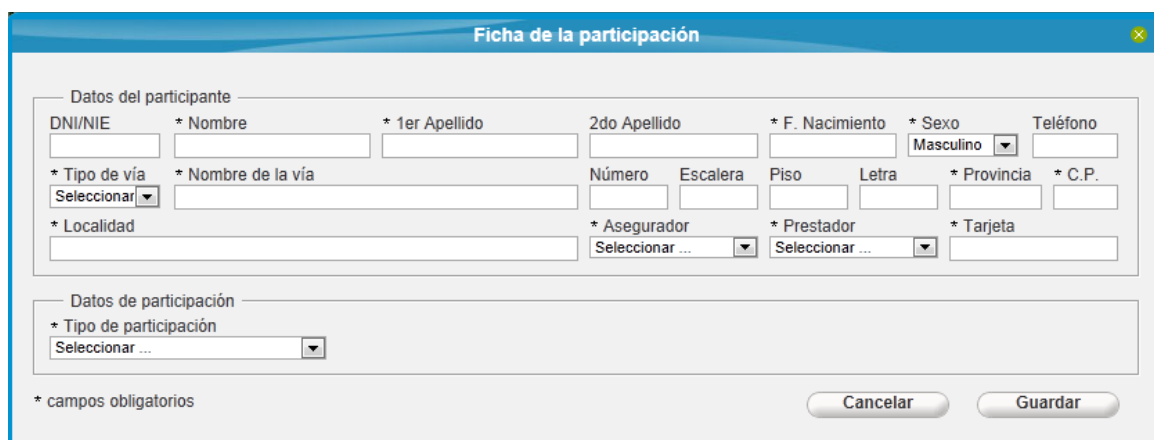
Por ejemplo, si en el primer apellido se introduce “cia”, aparecerían todos los participantes ya grabados, que su primer apellido contenga la cadena “cia” tanto en mayúsculas como minúsculas y con y sin acentos, pudiendo devolver participantes cuyo primer apellido fuera: García, Garcia, garcía, garcia, villagarcía, villagarcia, macías, macias, Macias, etcétera.

Sexo: Es una lista con los tres posibles valores para un equipo: Masculino, Femenino, Mixto.

Desde (año nacimiento) y **Hasta** (año nacimiento): Sirven para acotar la búsqueda por la edad de los participantes.

Recomendaciones para la búsqueda de participantes:

- 1- Si se dispone del nº de DNI/NIE del participante, la búsqueda inicial debería ser por dicho dato, dado que es un dato que en caso de producir algún resultado positivo, devolverá un solo participante, que salvo errores, debería ser el participante buscado.
- 2- En caso de que la búsqueda por DNI/NIE no devolviera ningún participante, habría que realizar una búsqueda por los apellidos, ya que el participante buscado podría existir ya pero sin tener grabado el nº de DNI/NIE o bien tener grabado, por la circunstancia que fuera, un nº de DNI/NIE diferente al empleado para realizar la búsqueda inicial.
- 3- Si con la búsqueda por apellidos tampoco se localizase al participante en cuestión, habría que considerar que el participante no existe y que es necesario añadirlo, para lo cual hay que hacer clic en el botón “Nuevo” del buscador de participantes, el cual dará acceso a la pantalla de “Ficha de participación”.



Consideraciones a tener en cuenta a la hora de grabar un nuevo participante:

DNI/NIE: Se debe indicar el DNI/NIE completo, siguiendo las indicaciones dadas para este tipo de dato en el apartado 2- AUTO REGISTRARSE de este manual.

Asegurador/Prestador: Son listas con unos valores predefinidos entre los que hay uno que es “Otros”, el cual al ser seleccionado provoca que aparezca una caja de texto justo de bajo, en la que se podrá introducir un texto libre donde indicar el Asegurador o Prestador que se precise.

Una vez introducidos todos los datos obligatorios del participante, se deberá pulsar el botón “Guardar” para que el participante quede grabado. Al “Guardar” un participante, se retornará a la pantalla del “Buscador de participantes”, desde la que se podrá añadir mas participantes.



DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Jugador	Delegado	Entrenador
11111111H	Apellido1 Apellido2, Nombre	Masculino	01/01/2003	J		

Registro: [1/1] Página: [1/1]

Nota: Obsérvese que en el buscador de participantes, dependiendo de los valores establecidos en los criterios de selección, podrán aparecer participantes pero no tienen por qué ser participantes que formen parte del equipo con el que se está trabajando.

En la relación de participantes que se muestra en el buscador de participantes, hay tres columnas que se corresponden con los tres roles que un participante puede desempeñar dentro de un equipo y que son: Jugador, Delegado y Entrenador.

Si un participante de los que aparecen en la relación de participantes pertenece al equipo con el que se está trabajando, en la columna correspondiente al rol que desempeña en el equipo, aparecerá un valor fijo (J, D, E) en vez de un botón. Ejemplo: en la imagen anterior, el participante que aparece tiene la letra J fija, es decir, no es un botón, lo cual indica que ese participante forma parte ya del equipo en el que se está en ese momento añadiendo participantes y figura con el rol Jugador.

Los botones que aparecen en las columnas de Jugador, Delegado y Entrenador sirven para incluir, de forma rápida, a un participante ya existente en el equipo con el que se está trabajando.



Nota: Obsérvese que un mismo participante podría llegar a formar parte de un equipo varias veces, una por cada rol, es decir, que una misma persona podría ser jugador, delegado y entrenador en el mismo equipo.

Una vez añadidos todos los participantes que se precisen al equipo, se pulsará el botón “Volver” del “Buscador de participantes”, lo cual retornará a la “Ficha del equipo” donde se mostraran todos los participantes que componen el equipo.



Ficha del equipo

* Nombre
Nombre equipo

Grupo

* Mod. deportiva
Fútbol (Entidad Organizadora de pruebas)

* Categoría
Alevín

* Sexo
Masculino

* Estado
Nuevo o en edición

* campos obligatorios

Solicitar tramitación Editar Volver

Participantes Añadir participantes

DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Tipo	Estado
11111111H	Apellido1 Apellido2, Nombre	Masculino	01/01/2003	Jugador	Alta

Registro: [1/1] Página: [1/1] Mostrar: 10

Si la entidad participante considera oportuno tramitar ya el equipo con los participantes que lo forman en ese momento, entonces, estando en la “Ficha del equipo” deberá pulsar el botón

Solicitar tramitación

Este botón lo que provoca es un cambio de estado en el equipo, de tal forma que el estado pasará de ser “Nuevo o en edición” a “Pendiente de validar”. Esto se puede observar en el campo Estado que hay en la “Ficha del equipo”.

* Estado
Pendiente de validar

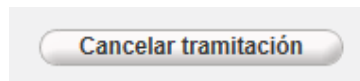
Con el cambio a ese estado, se le estará indicando a la entidad organizadora correspondiente, que tramite el equipo ante la Junta de Castilla y León.

MUY IMPORTANTE: Por el mero hecho de añadir participantes a un equipo, estos no estarán asegurados hasta que el equipo haya sido tramitado, para lo cual es necesario solicitar la tramitación usando el botón que hay al efecto dentro de la ficha de cada equipo. Y no es necesario incorporar todos los participantes de un equipo para solicitar su tramitación. La tramitación se puede hacer de forma parcial y tantas veces como se necesite, es decir, que se puede solicitar en el momento en el que se ha añadido unos pocos participantes, y posteriormente, cuando se vuelva añadir otro participante u otros pocos, se volvería a solicitar la tramitación y así sucesivamente.

La entidad organizadora revisará periódicamente los equipos que están en “Pendiente de Validar”, y si no hubiera ningún dato incorrecto, llevará a cabo la tramitación de la correspondiente comunicación de participación ante la Junta de Castilla y León.

Cuando un equipo está en “Pendiente de Validar” la entidad participante no podrá realizar ningún cambio en el equipo. Si la entidad participante tuviera la necesidad de hacer algún cambio (añadir un nuevo participante, corregir algún dato de alguno de los participantes añadidos, borrar alguno de los participantes añadidos, corregir alguno de los datos identificativos del equipo), la entidad participante deberá cancelar la solicitud de

tramitación para lo cual deberá pulsar el botón “Cancelar tramitación” que aparecerá en la “Ficha del equipo”.



Al pulsar este botón, el estado del equipo volverá a ser “Nuevo o en edición” lo cual permitirá realizar los cambios que se precisen.


Nota: Obsérvese que solo se podrá cancelar la tramitación, es decir, solo aparecerá el botón “Cancelar tramitación” si el estado del equipo es “Pendiente de Validar”.

Cuando la entidad organizadora acceda a un equipo que esté en “Pendiente de Validar” para revisarlo, automáticamente el estado del equipo cambiará a otro estado denominado “En revisión”.

Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	En revisión	
---------------	--	--------	--------	-----------	-------------	---

Cuando un equipo esté en estado “En revisión” la entidad participante no podrá modificar ningún dato del equipo, ni cambiarle a otro estado (“Nuevo o en edición”) que si se le permitiese.

Si la entidad organizadora, al revisar un equipo, detectara que hay algún dato incorrecto o cualquier otra circunstancia que considere anómala, rechazará el equipo escribiendo en un recuadro de texto el motivo del rechazo. Y el equipo pasará a estar en el estado “Rechazado”.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Rechazado	


Además, la entidad participante recibirá un correo electrónico en la cuenta de correo que indicó al auto registrarse, informándole de esta situación, con el objeto de que la entidad participante acceda a la aplicación y corrija lo que proceda. Una vez corregido lo necesario, la entidad participante deberá volver a solicitar la tramitación del equipo, para lo cual basta con pulsar el botón “Solicitar tramitación” de la “Ficha del equipo”.

Si por el contrario, la entidad organizadora, al revisar el equipo, no detectara ninguna anomalía, validará el equipo, lo que provocará que el estado del equipo pase a ser “Validado”.

Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	
---------------	--	--------	--------	-----------	----------	---

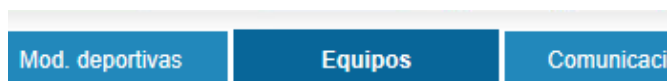
Cuando un equipo esté en estado “Validado” la entidad participante seguirá sin poder modificar ningún dato del equipo, ni cambiarle a otro estado (“Nuevo o en edición”) que si se le permitiese.

La entidad organizadora, una vez validado el equipo deberá proceder a tramitarlo, ya sea de forma telemática o de forma presencial generando el PDF de la correspondiente comunicación de participación. Cuando la entidad organizadora hubiera optado por una u otra opción, el equipo pasará a estar en estado “Tramitado”, el cual permitirá ya a la entidad participante modificar el equipo si le fuera necesario.

Nombre equipo de pruebas	B	Fútbol	Infantil	Masculino	Tramitado	
--------------------------	---	--------	----------	-----------	-----------	---



5.2. Añadir un participante a un equipo ya existente

Primeramente habrá que acceder al buscador de equipos, para lo cual basta con hacer clic en la opción EQUIPOS del menú principal.



Una vez situados en el buscador de equipos, usar los criterios de búsqueda disponibles para localizar al equipo en cuestión.

Una vez localizado al equipo en el buscador de equipos, pulsar en el icono “Ver ficha” del equipo en cuestión, lo cual dará acceso a la ficha del equipo.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Nuevo o en edición	
Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	 Ver ficha

Estando en la ficha del equipo, pulsar el botón “Añadir participantes”, y añadir al participante teniendo en cuenta lo indicado anteriormente cuando se explicó como añadir participantes en un equipo nuevo.

Nota: Obsérvese que para poder añadir participantes a un equipo, su estado deberá ser alguno de los siguientes: “Nuevo o en edición”, “Rechazado”, “Tramitado”. En el caso de que el estado sea alguno de los restantes (“Pendiente de Validar”, “En revisión”, “Validado”), no se podrán añadir participantes y no aparecerá, por tanto, el botón “Añadir participantes” en la ficha del equipo.

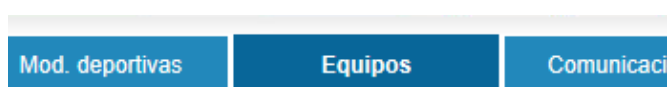
IMPORTANTE: Cuando no sea posible añadir un participante a un equipo ya existente porque el estado del equipo no lo permita, lo que no se deberá hacer, en ningún caso, es crear un nuevo equipo para incluir al participante, o participantes, que se necesitan incluir. Habrá que esperar a que la Entidad Organizadora revise el equipo, lo valide y tramite para que se puedan añadir participantes. En caso de necesitar urgentemente añadir participantes, deberá contactarse con la Entidad Organizadora para indicarle que agilice, en la medida de lo posible, la tramitación de ese equipo.

MUY IMPORTANTE: Cuando se añada uno o varios participantes a un equipo que ya fue tramitado, para que los nuevos participantes queden registrados en la Junta de Castilla y León, y por tanto, asegurados, la entidad participante deberá solicitar nuevamente la tramitación del equipo al igual que hizo en su momento cuando grabó por primera vez el equipo, usando para ello el botón “Solicitar tramitación” existente, al efecto, en la ficha del equipo.

5.3. Añadir un participante ya existente a otro equipo

En este apartado se indica la forma de proceder cuando se quiere añadir un participante a un equipo, pero el participante ya fue añadido previamente a otro equipo. Es un caso que suele darse tanto con Delegados y Entrenadores, lo cuales, en algunos casos, llevan a su cargo mas de un equipo, como también con Jugadores que pudieran participar en mas de un equipo.

En este caso lo primero que hay que hacer es buscar el equipo en el que se quiere añadir al participante, para lo cual basta con hacer clic en la opción EQUIPOS del menú principal.



Una vez situados en el buscador de equipos, usar los criterios de búsqueda disponibles para localizar al equipo en cuestión.

Una vez localizado al equipo en el buscador de equipos, pulsar en el icono "Ver ficha" del equipo en cuestión, lo cual dará acceso a la ficha del equipo.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Nuevo o en edición	
Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	

Estando en la ficha del equipo, pulsar el botón "Añadir participantes".

Nota: Obsérvese que para poder añadir participantes a un equipo, su estado deberá ser alguno de los siguientes: "Nuevo o en edición", "Rechazado", "Tramitado". En el caso de que el estado sea alguno de los restantes ("Pendiente de Validar", "En revisión", "Validado"), no se podrán añadir participantes y no aparecerá, por tanto, el botón "Añadir participantes" en la ficha del equipo.

Al pulsar en el botón "Añadir participantes", se accederá a la pantalla correspondiente al "Buscador de participantes"



Buscador de participantes

DNI/NIE: Nombre: 1er Apellido: 2do Apellido:

Sexo: Desde (año nacimiento): Hasta (año nacimiento):

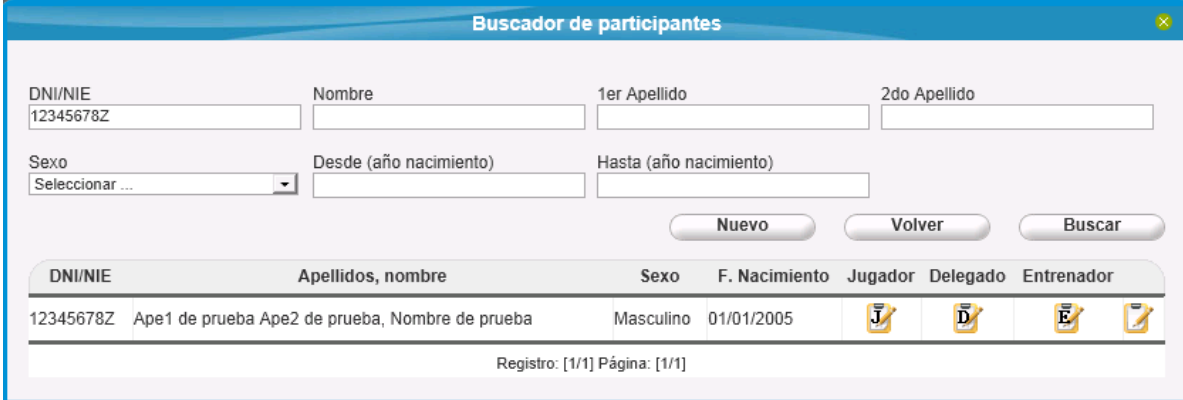
DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Jugador	Delegado	Entrenador
NO HAY REGISTROS						

En dicha pantalla habrá que introducir o bien el DNI/NIE del participante si es que se conoce ese dato o bien los apellidos. El DNI/NIE se tiene que introducir completo entendiendo por completo lo siguiente:




DNI: 8 números + 1 letra -> Si es necesario habrá que meter tantos ceros por la izquierda como sean necesarios en la parte numérica para completar 8 números
Ejemplos: 09230340A 00654723M

NIE: 1 letra + 7 números + 1 letra -> Si es necesario habrá que meter tantos ceros por la izquierda como sean necesarios en la parte numérica para completar 7 números. Ejemplo: X0023456L

Una vez introducido los datos para realizar la búsqueda, habrá que pulsar el botón "Buscar" y si realmente ese participante fue grabado con anterioridad aparecerá en la lista de participantes. En la siguiente imagen se muestra el resultado de haber buscado al participante con DNI 12345678Z.



The screenshot shows a search window titled "Buscador de participantes". It contains several input fields: "DNI/NIE" (with value 12345678Z), "Nombre", "1er Apellido", "2do Apellido", "Sexo" (with a dropdown menu), "Desde (año nacimiento)", and "Hasta (año nacimiento)". Below the fields are three buttons: "Nuevo", "Volver", and "Buscar". At the bottom, there is a table with the following data:

DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Jugador	Delegado	Entrenador
12345678Z	Ape1 de prueba Ape2 de prueba, Nombre de prueba	Masculino	01/01/2005			

Below the table, it says "Registro: [1/1] Página: [1/1]".

Para añadir este participante al equipo, como ya existe dentro del programa, lógicamente no es necesario volver a grabar todos sus datos, por lo tanto en este caso no hay que pulsar el botón Nuevo del buscador, basta con pulsar uno de los tres botones que hay para ello en la línea donde aparecen los datos del participante, teniendo en cuenta que cada botón le añadirá al equipo con un rol determinado. Los tres botones en cuestión son los que aparecen en la siguiente imagen:

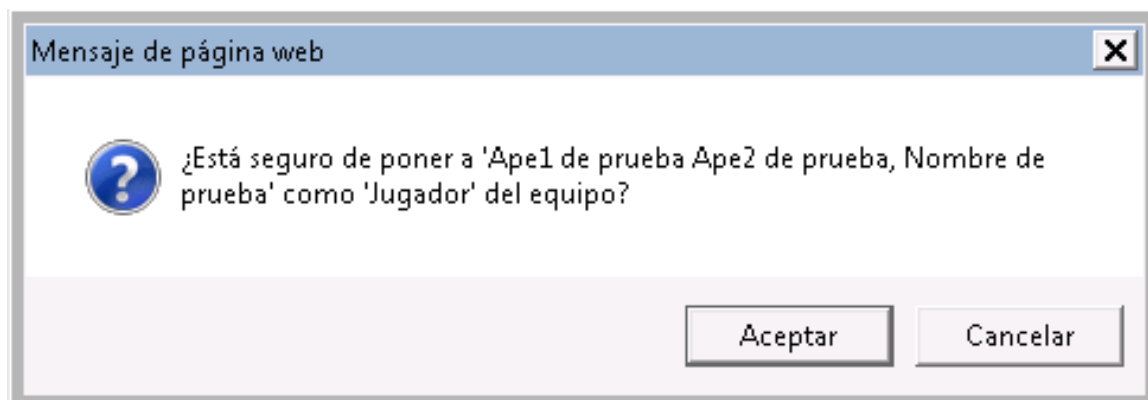


El botón J le añadirá como Jugador.

El botón D le añadirá como Delegado

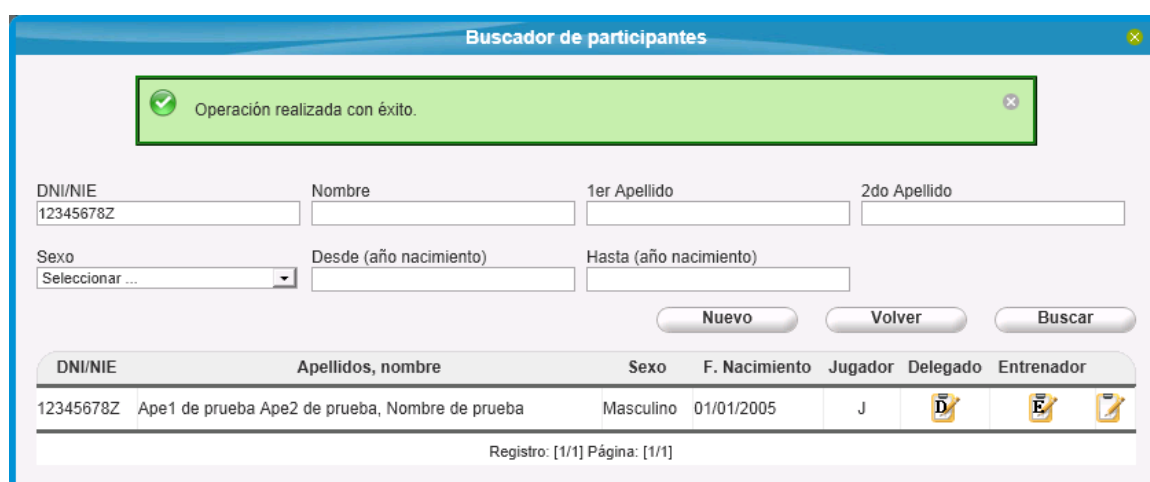
El botón E le añadirá como Entrenador

Al pulsar cualquiera de esos tres botones aparecerá un mensaje de confirmación como el que muestra la siguiente imagen:



A este mensaje de confirmación, salvo que por error se haya seleccionado otro participante distinto al que se buscaba, habrá que responder aceptando.

Una vez aceptado, en la pantalla del buscador dicho participante aparecerá ya “marcado” como participante del equipo. Esta “marca” se traduce en que el botón que hubiéramos pulsado, se habrá transformado en una letra fija. En la imagen siguiente, se puede apreciar que el participante ha sido añadido al equipo como Jugador, detalle que se pone de manifiesto porque la letra J ha dejado de ser un botón y es una letra sin más.



Si se pulsa el botón “Volver” del buscador de participantes, se retornará a la ficha del equipo donde se observará que el participante en cuestión forma parte de la lista de participantes del equipo. En la siguiente imagen se muestra este detalle:

Ficha del equipo

* Nombre Grupo

* Mod. deportiva * Categoría * Sexo

* Estado

* campos obligatorios

Participantes

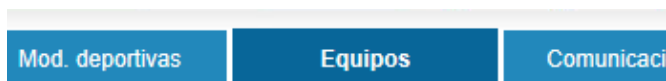
DNI/NIE	Apellidos, nombre	Sexo	F. Nacimiento	Tipo	Estado
12345678Z	Ape1 de prueba Ape2 de prueba, Nombre de prueba	Masculino	01/01/2005	Jugador	Alta

Registro: [1/1] Página: [1/1] Mostrar:

MUY IMPORTANTE: Cuando se añada uno o varios participantes a un equipo que ya fue tramitado, para que los nuevos participantes queden registrados en la Junta de Castilla y León, y por tanto, asegurados, la entidad participante deberá solicitar nuevamente la tramitación del equipo al igual que hizo en su momento cuando grabó por primera vez el equipo, usando para ello el botón “Solicitar tramitación” existente, al efecto, en la ficha del equipo.

5.4. Modificar los datos de un participante de un equipo

Primeramente habrá que acceder al buscador de equipos, para lo cual basta con hacer clic en la opción EQUIPOS del menú principal.

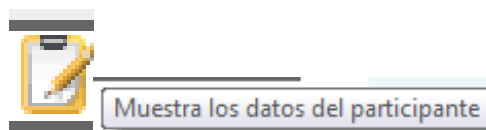


Una vez situados en el buscador de equipos, usar los criterios de búsqueda disponibles para localizar al equipo en cuestión.

Una vez localizado al equipo en el buscador de equipos, pulsar en el icono “Ver ficha” del equipo en cuestión, lo cual dará acceso a la ficha del equipo.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Nuevo o en edición	
Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	 Ver ficha

Estando en la ficha del equipo, en la cual aparecerá el participante que se desea modificar, hacer clic en el icono asociado a dicho participante que permite la modificación de sus datos.



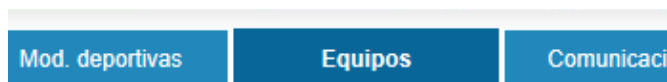
Nota: Obsérvese que para poder modificar los datos de un participante de un equipo, el estado del equipo deberá ser alguno de los siguientes: “Nuevo o en edición”, “Rechazado”, “Tramitado”. En el caso de que el estado del equipo sea alguno de los restantes (“Pendiente de Validar”, “En revisión”, “Validado”), no se podrán modificar los datos de los participantes y no aparecerán, por tanto, los botones de “Editar” en la “Ficha de la participación”.

Al modificar los datos del participante, salvo que la modificación sea exclusivamente del rol que juega el participante en el equipo (Jugador, Delegado, Entrenador), cualquier cambio en el resto de datos del participante, es un cambio que quedará reflejado en los datos propios del participante, por lo que dicho cambio afectará a todos los equipos en los que el participante esté incluido.

Cualquier cambio que se haga en un participante, deberá ser comunicado a la Junta de Castilla y León, por lo que la entidad participante, cada vez que lleve a cabo un cambio deberá solicitar la tramitación del equipo, para que el cambio llegue a conocimiento de la Junta de Castilla y León.

5.5. Eliminar un participante de un equipo

Primeramente habrá que acceder al buscador de equipos, para lo cual basta con hacer clic en la opción EQUIPOS del menú principal.



Una vez situados en el buscador de equipos, usar los criterios de búsqueda disponibles para localizar al equipo en cuestión.

Una vez localizado al equipo en el buscador de equipos, pulsar en el icono “Ver ficha” del equipo en cuestión, lo cual dará acceso a la ficha del equipo.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Nuevo o en edición	
Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	 Ver ficha

Estando en la ficha del equipo, en la cual aparecerá el participante que se desea eliminar, hacer clic en el icono asociado a dicho participante que permite eliminarle del equipo.



Nota: Obsérvese que para poder eliminar un participante de un equipo, el estado del equipo deberá ser alguno de los siguientes: “Nuevo o en edición”, “Rechazado”, “Tramitado”. En el caso de que el estado del equipo sea alguno de los restantes (“Pendiente de Validar”, “En revisión”, “Validado”), no se podrá eliminar participantes y no aparecerá, por tanto, en la “Ficha del equipo”, el icono asociado a cada participante que permite eliminarlo del equipo.

Si se elimina uno o varios participantes de un equipo, para que dicho cambio quede registrado en la Junta de Castilla y León, la entidad participante deberá solicitar nuevamente la tramitación del equipo, al igual que hizo en su momento cuando grabó por primera vez el equipo.

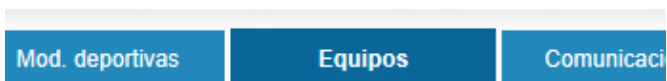
Motivos por los que proceda a eliminar un participante de un equipo:

- Porque se le incluyó por error en un equipo al cual no pertenece.
- Porque el participante deja de formar parte del equipo al pasar a formar parte de otro equipo. Es decir, que el participante ha cambiado de equipo.
- Porque el participante deja de formar parte del equipo por los motivos que fuera.

Si, por error, se eliminara de un equipo un participante ya tramitado, la solución pasa por volver a incluir a dicho participante en el equipo, siempre y cuando el equipo esté en algún estado que permita la modificación del mismo. En esta situación, al volver a añadir al participante, este será incluido en el equipo con el estado “Modificación”.

5.6. Modificar los datos identificativos de un equipo

Los datos identificativos de un equipo son los siguientes: Nombre, Grupo, Deporte, Categoría, Sexo.



Primeramente habrá que acceder al buscador de equipos, para lo cual basta con hacer clic en la opción EQUIPOS del menú principal.

Una vez situados en el buscador de equipos, usar los criterios de búsqueda disponibles para localizar al equipo en cuestión.

Una vez localizado al equipo en el buscador de equipos, pulsar en el icono “Ver ficha” del equipo en cuestión, lo cual dará acceso a la ficha del equipo.

Nombre	Grupo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Estado	
a		Ajedrez	Alevín	Masculino	Nuevo o en edición	
Nombre equipo		Fútbol	Alevín	Masculino	Validado	

Estando en la ficha del equipo, hacer clic en el botón “Editar” que aparecerá en la parte de la ficha del equipo donde se muestran los datos identificativos del equipo y se podrá cambiar cualquiera de ellos.

Nota: Obsérvese que para poder cambiar los datos identificativos de un equipo, el estado del equipo deberá ser alguno de los siguientes: “Nuevo o en edición”, “Rechazado”, “Tramitado”. En el caso de que el estado del equipo sea alguno de los restantes (“Pendiente de Validar”, “En revisión”, “Validado”), no se podrá cambiar los datos identificativos del equipo y no aparecerá, por tanto, en la “Ficha del equipo”, el botón “Editar” asociado a esos datos.

6. COMUNICACIONES

En la opción de menú Comunicaciones, la entidad participante podrá consultar las comunicaciones que han sido registradas en la Junta de Castilla y León.



Equipo	Mod. deportiva	Categoría	Sexo	Fecha de Registro
Equipo 1-11	Ajedrez	Infantil	X	13/08/2013 19:31:03

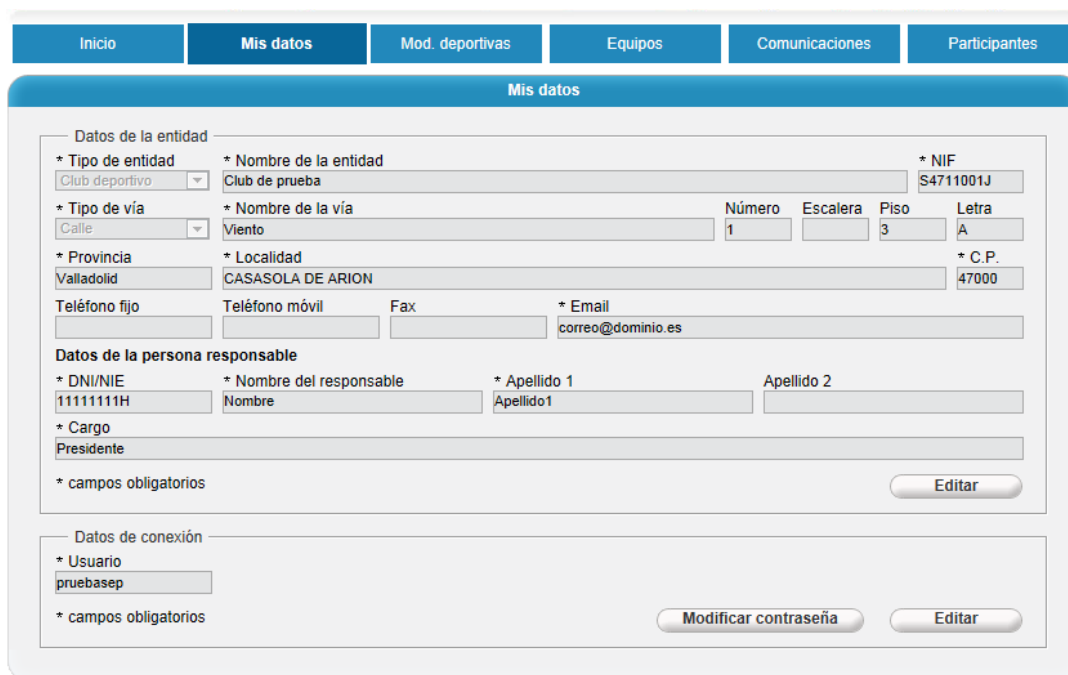
Registro: [1/1] Página: [1/1] Mostrar: 10

Las comunicaciones que hubieran sido teletramitadas (registradas electrónicamente usando un certificado electrónico, evitando el desplazamiento físico a un registro), al ser registradas en el momento, aparecerán desde ese mismo momento en esta pantalla. Sin embargo las comunicaciones que la entidad organizadora decida presentar en papel, aunque hubieran sido registradas presencialmente en algún registro, realmente en la aplicación no constarán como tal hasta que lleguen a manos de los gestores del Servicio Territorial de Cultura correspondiente y estos hayan grabado en la aplicación la información relativa al registro (numero y fecha de registro) de la comunicación.

Nota: Cuando la entidad organizadora teletramite una comunicación, la aplicación enviará en ese mismo instante un correo electrónico informativo a la entidad participante, para que ésta tenga constancia, en el momento, de dicha acción, de tal forma que a partir de ese preciso instante, en la aplicación, desde la opción de Comunicaciones, se podrá consultar la comunicación teletramitada.

7. MIS DATOS

En este apartado se pueden consultar los datos que se introdujeron al auto registrarse y modificarles en caso necesario, ya sea porque se detecta algún error o bien porque algún dato ha cambiado.



Mis datos

Datos de la entidad

* Tipo de entidad: Club deportivo
* Nombre de la entidad: Club de prueba
* NIF: S4711001J

* Tipo de vía: Calle
* Nombre de la vía: Viento
Número: 1 Escalera: Piso: 3 Letra: A

* Provincia: Valladolid
* Localidad: CASASOLA DE ARION
* C.P.: 47000

Teléfono fijo: Teléfono móvil: Fax: * Email: correo@dominio.es

Datos de la persona responsable

* DNI/NIE: 11111111H
* Nombre del responsable: Nombre
* Apellido 1: Apellido1
Apellido 2:

* Cargo: Presidente

* campos obligatorios

Datos de conexión

* Usuario: pruebasep

* campos obligatorios

Para modificar los datos basta con pulsar al botón “Editar” del bloque donde esté situado el dato, o datos, a modificar, y al finalizar pulsar al botón “Guardar” para que las modificaciones queden almacenadas.

8. Histórico de cambios de este manual

Versión	Fecha	Descripción de los cambios
1.00.00	14-08-2013	Versión inicial.
1.01.00	30-09-2013	<p>En el apartado 2, que trata sobre Auto registrarse, a la hora de comentar la importancia de indicar un email, se añade otro evento para el cual la entidad participante recibirá un correo electrónico, concretamente cuando una entidad organizadora teletramite una comunicación de dicha entidad participante.</p> <p>Se añade un nuevo apartado en el manual. El nuevo apartado se llama ENTRADA A LA APLICACIÓN y es el apartado nº 3 que comienza en la página 8. En dicho apartado se explica como generar una nueva contraseña en caso de olvido o como recordar el usuario en caso de olvido.</p> <p>En el apartado 4-MODALIDADES DEPORTIVAS, se cambia la imagen de la pantalla, ya que dicha pantalla ha sufrido un cambio. Concretamente ahora ya no existen los botones Cancelar y Guardar, en su lugar aparece el botón Volver. Esto implica que una vez que se haya solicitado una o varias modalidades deportivas pulsando el botón Solicitar que hay al efecto, ya no es necesario seguidamente pulsar el botón Guardar, ya que la solicitud quedará grabada automáticamente en el momento de pulsar el botón Solicitar.</p> <p>En el apartado 5.1, que trata sobre como añadir un nuevo equipo, se ha añadido al principio del todo un párrafo catalogado como MUY IMPORTANTE, el cual advierte sobre la necesidad de comprobar que un equipo no exista, antes de crearlo. Esta advertencia va encaminada a evitar que alguien adopte, por desconocimiento, la mala costumbre de crear un nuevo equipo para añadir nuevos participantes a un equipo, y el equipo en cuestión ya existiera y contuviera los participantes que se añadieron en el momento de su creación.</p> <p>En el apartado 5.1, que trata sobre como añadir un nuevo equipo, se elimina todo lo referente a los valores por defecto que aparecían en el buscador de participantes, ya que se ha cambiado el buscador de participantes de tal forma que ya no muestra ningún valor por defecto puesto que esto suponía un gran inconveniente a la hora de buscar entrenadores y delegados ya grabados.</p> <p>En el apartado 5.2, que trata sobre como añadir un participante a un equipo ya existente, se ha añadido un párrafo catalogado como IMPORTANTE, el cual advierte que no se debe crear un nuevo equipo para poder añadir un participante, cuando en el equipo en el que debería añadirse no se pueda porque dicho equipo esté en alguno de los estados que impiden añadir participantes.</p> <p>En los apartados 5.1 y 5.2, que tratan sobre el añadir</p>

		<p>participantes tanto en un nuevo equipo como en uno ya existente, se añade un párrafo catalogado como MUY IMPORTANTE, el cual recuerda la necesidad de solicitar la tramitación de los equipos usando para ello un botón existente al efecto en la ficha de los equipos, con el objeto de que los participantes del equipo puedan llegar a conocimiento de la Junta de Castilla y León y por tanto quedar asegurados.</p> <p>Se añade un nuevo apartado, el 5.3, el cual trata sobre como añadir un participante ya existente a otro equipo, ya que se ha detectado que en dicha situación a veces ocurre que en vez de buscar el participante y simplemente incluirlo en el equipo, se está intentando dar de alta nuevamente al participante lo cual no es posible cuando el participante tiene DNI/NIE porque la aplicación no le permite a una entidad participante dar de alta a dos participantes como el mismo DNI/NIE.</p> <p>En el apartado 5.5, que trata sobre la eliminación de participantes de un equipo, se añade un párrafo al final donde se comenta como revertir una situación especial como es el eliminar un participante por error, el cual ya constaba como registrado en la Junta de Castilla y León porque el equipo fue tramitado con ese participante.</p> <p>En el apartado 6, que trata sobre las Comunicaciones, se ha añadido una nota indicando que la entidad participante recibirá un correo electrónico cada vez que una comunicación suya sea teletramitada.</p>
--	--	--