



PROCESO PARA LAS INSCRIPCIONES DEL AÑO 2024

Se envía un archivo Excel®, que debe ser cumplimentado por cada Club con los datos requeridos, firma del Presidente y sello del Club, y reenviado por correo electrónico a la Federación Cántabra de Ajedrez.

Después, se enviará en formato PDF con el Certificado Digital del Club incorporado. Junto con este archivo, se presentará la documentación requerida por cada jugador incluido en el listado, digitalizada en formato PDF y en un archivo separado e independiente por cada jugador:

1. Solicitud de inscripción como jugador o monitor, según proceda.
2. Fotocopia del DNI
3. Declaración Responsable.
4. Autorización de Cesión de Datos.
5. Autorización de Tratamiento de Datos requerida por la Dirección General de Deportes del Gobierno de Cantabria.
6. En el caso de licencia para monitor: el certificado negativo de antecedentes por delitos sexuales con fecha no superior a 15 días.

Sólo excepcionalmente y por causa debidamente justificada, se admitirá la presentación en papel, con la firma del Responsable y el Sello del Club en todas las páginas que se generen.

Este año no será preciso aportar ninguna documentación del jugador o del monitor federado por el Club. Cada jugador y/o monitor deberá completar el formulario siguiente, aportando él mismo la documentación que se le sea requerida a medida que avanza en el formulario:

- **JUGADORES:** formulario del siguiente enlace: <https://forms.gle/YDfwgpoCfnodwXFC9>

- **MONITORES:** formulario del siguiente enlace: <https://forms.gle/ukVStsM1AUppRRhbU9>

INSTRUCCIONES GENERALES.

1. El archivo Excel® debe ser descargado y cumplimentado por cada Club
2. El archivo Excel® cumplimentado será enviado por correo electrónico a la Federación Cántabra de Ajedrez
3. El archivo Excel® generará una autoliquidación, con un presupuesto del importe a pagar por cada Club.
4. El Club deberá imprimir todas las hojas del archivo y deberá presentarlas en la FCA.
 - a. Todas las hojas estarán firmadas por el responsable del Club y selladas con el sello del Club.
 - b. La fecha límite de presentación de la documentación para que surta efectos para el inicio de la Liga 2024 es el **8 de enero de 2024**.

FEDERACIÓN CÁNTABRA DE AJEDREZ (FCA)

Avda. del Deporte s/n – Casa del deporte, Despacho 007 - 39012 SANTANDER

Tif.: 942 05 86 08 Móvil: 639 933 651

C.I.F. Q-8955038-H

Inscrita en la Sección 3ª, número 33, del Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

www.fcatedrez.es fca@fcatedrez.es



Federación Cántabra de Ajedrez

5. La FCA revisará y si hay algún error, se comunicará para su corrección por el Club, que deberá reenviar el archivo corregido
6. La FCA emitirá la factura para que el Club proceda al pago.
7. El Club deberá ingresar/transferir el importe de la autoliquidación en la cuenta bancaria de la FCA.
 - a. El Club deberá enviar por correo el resguardo del ingreso/transferencia y la hoja de liquidación firmada.
 - b. **NO SE ADMITEN PAGOS EN METÁLICO, CHEQUE U OTRO DOCUMENTO DE PAGO.**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ARCHIVO.

- 1) El archivo Excel® contiene varias hojas que deberán ser cumplimentadas en las casillas correspondientes a la introducción de datos. Las hojas están protegidas para evitar modificaciones y solo pueden introducirse los datos solicitados.
- 2) Para rellenarlo, el archivo debe ser descargado y cumplimentado en un equipo informático. Se deberá conservar una copia de seguridad del archivo con los datos introducidos.
- 3) A continuación, se explica el procedimiento a seguir para cumplimentar el documento.

Hoja "GENERAL":

- 1) Esta hoja contiene la solicitud que formula del Club para federar a sus socios/as e inscribir los equipos para la Liga Regional 2024.
- 2) Hay que rellenar los datos requeridos en las celdas sombreadas. **TODOS LOS CAMPOS SOMBREADOS SON OBLIGATORIOS.**
- 3) En esta hoja aparecerá un resumen del número de licencias que se solicitan y de equipos que se presentan para la Liga Regional 2024. Estos datos se cumplimentan automáticamente con los datos introducidos en las hojas anteriores.
- 4) A continuación aparece una DECLARACIÓN RESPONSABLE por la cual, el firmante asume la responsabilidad de la realidad y corrección de los datos introducidos, y de haber obtenido el consentimiento de sus socios/as para ceder los datos personales a la Federación Cántabra de Ajedrez.
- 5) Al final de la hoja aparecen los espacios para añadir la firma electrónica del Responsable del Club (sólo excepcionalmente, firma manuscrita y para el Sello del Club).

Hoja "JUGADORES":

- 1) Esta hoja se utilizará para recoger los datos personales y categoría de cada jugador que se presenta por el Club para ser federado en el año 2024.
- 2) Hay que rellenar una línea por cada jugador.

FEDERACIÓN CÁNTABRA DE AJEDREZ (FCA)

Avda. del Deporte s/n – Casa del deporte, Despacho 007 - 39012 SANTANDER

Tlf.: 942 05 86 08 Móvil: 639 933 651

C.I.F. Q-8955038-H

Inscrita en la Sección 3ª, número 33, del Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

www.fcatedrez.es fca@fcatedrez.es



Federación Cántabra de Ajedrez

- a. No se dejarán líneas en blanco entre cada inscripción.
 - b. No se separarán los jugadores según equipos, dejando espacios en blanco.
- 3) En la columna B, se selecciona la categoría del jugador en el menú desplegable. Las categorías que hay son:
- **Senior**: todo jugador mayor de 14 años sin ELO Fide.
 - **Senior Fide**: todo jugador mayor de 14 años con ELO Fide.
 - **Sub 14**: todo jugador menor de 14 años sin ELO Fide.
 - **Sub 14 Fide**: todo jugador mayor de 14 años con ELO Fide.
- 4) A continuación, se indica el nombre del Club.
- 5) Después, se van rellenando las demás celdas con los datos personales requeridos. **TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS** (excepto la ID Fide para jugadores no registrados en la FIDE).
- 6) Al final de la hoja aparecen los espacios para añadir la firma manuscrita del Responsable del Club y para el Sello del Club, cuando se imprima la hoja.
- 7) Una vez se han rellenado tantas líneas como jugadores se presentan, se puede pasar a la siguiente hoja.

Hoja “MONITORES”:

- 1) Esta hoja se utilizará solo cuando el Club presente monitores para obtener licencia federativa para el año 2024.
- 2) Hay que rellenar una línea por cada monitor y categoría.
 - a. No se dejarán líneas en blanco entre cada inscripción.
- 3) En la columna B, se selecciona la categoría del monitor en el menú desplegable.
- 4) A continuación, se indican nombre y apellidos requeridos en la hoja.
- 5) Al final de la hoja aparecen los espacios para añadir la firma manuscrita del Responsable del Club y para el Sello del Club, cuando se imprima la hoja.

Hoja “EQUIPOS”:

- 1) Esta hoja se utilizará para indicar los equipos que presenta el club para jugar la Liga Regional 2024.
- 2) Hay que rellenar una línea por cada equipo. Se pica sobre el menú desplegable que hay en cada celda de la columna B, y se selecciona la división en la que va a ser inscrito cada equipo.
- 3) A continuación, se indica el nombre del Equipo.
- 4) Una vez se han rellenado tantas líneas como equipos se presentan, se puede pasar a la siguiente hoja. No hay que dejar filas en blanco entre equipos
- 5) Al final de la hoja aparecen los espacios para añadir la firma manuscrita del Responsable del Club y para el Sello del Club, cuando se imprima la hoja.

Hoja “AUTOLIQUIDACIÓN”:

FEDERACIÓN CÁNTABRA DE AJEDREZ (FCA)

Avda. del Deporte s/n – Casa del deporte, Despacho 007 - 39012 SANTANDER

Tif.: 942 05 86 08 Móvil: 639 933 651

C.I.F. Q-8955038-H

Inscrita en la Sección 3ª, número 33, del Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

www.fcatedrez.es fca@fcatedrez.es



Federación Cántabra de Ajedrez

- 1) En esta hoja **SOLO HAY QUE INTRODUCIR LA FECHA.**
- 2) Esta hoja contiene una propuesta de Liquidación del importe final de las licencias y equipos presentados por el Club. Se confecciona automáticamente a partir de los datos introducidos en las anteriores hojas, según los tipos y categorías de las licencias solicitadas, y equipos inscritos para la Liga. Por defecto, aparece el concepto “Licencia Nacional de Club” como gasto fijo.
- 3) Al final de la hoja aparecen los espacios para añadir la firma electrónica del Responsable del Club (sólo excepcionalmente y de modo suficientemente justificado, firma manuscrita y para el Sello del Club).

Cláusula de estilo: Todas las menciones genéricas en masculino que aparecen en el texto se refieren tanto a hombres como a mujeres.

Santander, 23 de diciembre de 2023

FEDERACIÓN CÁNTABRA DE AJEDREZ (FCA)

Avda. del Deporte s/n – Casa del deporte, Despacho 007 - 39012 SANTANDER

Tif.: 942 05 86 08 Móvil: 639 933 651

C.I.F. Q-8955038-H

Inscrita en la Sección 3ª, número 33, del Registro de Entidades Deportivas de Cantabria.

www.fcatedrez.es fca@fcatedrez.es