Natación de Competición en La Venatoria

Información sobre el funcionamiento del Equipo 2026-2027

El Equipo de Natación de La Venatoria tiene como objetivo la práctica saludable de este deporte. La Natación es una disciplina deportiva de carácter competitivo que se desarrolla en piscina y comprende los estilos de crol, espalda, braza y mariposa. Las competiciones se estructuran por categorías y distancias, conforme a la normativa vigente.

Esta especialidad exige un alto nivel de preparación técnica y física, donde la mejora del rendimiento, la disciplina y el espíritu de superación son fundamentales en el desarrollo del deportista.

Se forma parte del Equipo desde el año de nacimiento 2020. Lo más importante en los cuatro o cinco primeros años es crear una base amplia para el entrenamiento, lo que significa que se trabaja sobre todo la técnica, y que hay tiempo para hacerlo jugando.

Una vez que la/el deportista tiene 12-14 años debe tomar una decisión: ¿tener buenos resultados en natación? En caso de optar por los buenos resultados, tiene que elegir entre otros deportes o aficiones, por que combinarlo es casi imposible, debido a que a partir de esa edad los entrenamientos son más exigentes.

En La Venatoria tenemos 3 niveles de entrenamiento. Las edades indicadas para los niveles son fijadas de acuerdo con las categorías de la Federación. Los deportistas tienen que asistir en los horarios de entrenamiento establecidos para cada nivel. Se establecerá un máximo de deportistas por grupo, se asignarán las plazas por antigüedad en el equipo y a criterio técnico. Además de los horarios programados para cada grupo durante el curso, se convocarán entrenamientos especiales el sábado, en septiembre, Navidad, Semana Santa y verano.

Nivel 0 (2020-2016). Categorías Pre-Benjamín y Benjamín.

Grupo de introducción a la natación de competición, se programan de forma regular 3 días de entrenamiento a la semana, además de otros de carácter especial en fin de semana y vacaciones escolares junto a un programa de competiciones trimestral. La planificación va de septiembre a agosto y se trabaja sobre todo técnica y competencias básicas de natación y siempre que sea posible entrenado de manera lúdica. Incluye también entrenamiento en seco que consiste en acondicionamiento físico general y ejercicios para prevenir lesiones. Se participa en competiciones locales, en las ligas territoriales y en caso de clasificación en los Campeonatos de Castilla y León.

Nivel 1 (2015-2014). Categoría Alevín.

Grupo dedicado a aprender a entrenar, se programan 5 días de entrenamiento a la semana, además de otros de carácter especial en fin de semana y vacaciones escolares junto a un programa de competiciones trimestral. Se trabaja sobre todo técnica y competencias básicas de natación y se inicia a la preparación física específica. El entrenamiento en seco consiste en acondicionamiento físico general y específico y ejercicios para prevenir lesiones. Se participa en competiciones locales, en las ligas territoriales y en caso de clasificación en los Campeonatos de Castilla y León y Campeonatos de España.

Nivel 2 (2013 y mayores). Categorías Infantil, Junior, Sub-20 y Absoluto.

Grupo dedicado a entrenar para competir. Exige alta dedicación y compromiso. Se programan 5 días de entrenamiento a la semana. Incluye entrenamiento en seco que consiste en ejercicios para prevenir lesiones, entrenamiento de fuerza básica y máxima y una vez que tengan la edad y preparación apropiada, se incluyen el trabajo de fuerza velocidad y de fuerza resistencia específica. Los entrenamientos están adaptados al nivel y desarrollo madurativo de los deportistas y de acuerdo con los objetivos planteados con los entrenadores. Se participa en competiciones locales y en las ligas territoriales y en caso de clasificación en los Campeonatos de Castilla y León y Campeonatos de España.

El equipo de natación está organizado de acuerdo con lo establecido por: 1º Junta Directiva de La Venatoria; 2º Comité Técnico del Equipo (formado por un miembro de la Junta Directiva de La Venatoria, el delegado de natación, un representante de madres y padres); 3º Entrenadores. Las consultas y quejas respecto al funcionamiento del equipo deben dirigirse a tesoreria@lavenatoria.net.

El número de competiciones para cada uno de los niveles es determinado a partir del calendario federativo oficial y aprobado por el Comité Técnico del Equipo ajustado siempre a la planificación de la temporada. Dichas competiciones se anunciarán en el Calendario Trimestral de Competiciones.

Además de las competiciones se pueden programar actividades complementarias, tales como excursiones, actividades en la naturaleza y jornadas de convivencia, pudiendo ser paralelas a una competición, o exclusivas, siempre serán aprobadas por el Comité Técnico. La existencia de una jornada de estas características es informada indicándose las condiciones de participación.

Durante la temporada se celebran reuniones con los padres y madres de los nadadores, para informar de la situación del Equipo, conocer opiniones, tratar problemas surgidos y otros asuntos de interés que puedan existir.

Categorías Federativas para la competición:

1. Pre-Benjamín. F.Nac: 2020-2018
2. Benjamín. 2017-2016
3. Alevín 2015-2014
4. Infantil 2013-2012
5. Junior 2011-2009
6. Sub20 2008-2007
7. Absoluto 2006 y mayores.

Para la nueva temporada:

INSCRIPCIÓN: Desde el 1 septiembre 2026.

LICENCIAS: Para participar en los entrenamientos y competiciones es necesario tener tramitada la licencia federativa a través de la aplicación de gestión de licencias de la Federación "FEDERATIO".

Por normativa de la RFEN, a partir de la temporada 2025-2026, la licencia autonómica y la Cuota de Actividad Estatal (CAE) **deberán ser solicitadas directamente por la persona titular**. A este fin, la documentación y el pago de la cuota correspondiente tiene que realizarse con antelación al comienzo de la temporada regular (14 septiembre 2026).

- **Material individual para los entrenamientos**:
  - **N0**: Aletas cortas; Palas pequeñas; Tubo; Bidón de hidratación; Bolsa transporte de material.
  - **N1-N2:** Aletas cortas; Palas; Tubo; Goma pies; Banda elástica para seco; Bidón de hidratación; Bolsa transporte de material.

- **Equipación obligatoria:** gorro de competición, sudadera, pantalón, bermudas, camiseta.
(ver en: www.ludensweb.es)

- **Documentación:** (enviar a venatorianatacion@ludensweb.es).

  - Reglamento equipo 26-27 firmado.
  - Ficha de inscripción Ludens.
  - Autorización LOPD Venatoria (deportistas sin licencia en temporada 25-26).

  (descargar modelos en www.ludensweb.es).

Para el informe médico puedes acudir al médico de cabecera o a alguna de las siguientes clínicas especializadas:

1. Hospital San Juan de Dios León
2. Dra. Belén Gutiérrez Santamarta (C/ Roa de la Vega, 8, 1º Dcha. - 987 272 289).
3. Dr. Jesús García Mulero (C/ Marqueses de San Isidro, 11. - 987 251 012).
4. Centro Médico Pinilla (Av. De la Magdalena, 27 - 987 273 843).

WEBS DE INTERÉS

Fed. Territorial Natación: www.fenacyl.org
Fed. Española Natación: www.rfen.es

La Venatoria: www.lavenatoria.com
Ludens: www.ludensweb.es

Natación de Competición en La Venatoria
Reglamento Temporada 2026-2027

Actualizado el 21 sept 2026

1.- Se puede formar parte del Equipo desde el año de nacimiento 2020.

2.- La temporada abarca el periodo comprendido entre septiembre de 2025 a agosto de 2026. Se establece una cuota para la temporada por deportista de (incluye viajes en bus y alojamientos):

NIVEL 0 (2020-2016): 310€ (3 hermanos o más en el equipo 255€)
NIVEL 1 (2015-2014): 400€ (3 hermanos o más en el equipo 320€)
NIVEL 2 (2013 y mayores): 400€ (3 hermanos o más en el equipo 320€)

El pago se puede realizar de forma única o en tres plazos, siendo el primer abono del 50% y el segundo y tercer abonos del 25% cada uno. Indicar en concepto el nombre y apellidos del nadador. El pago de las cuotas correspondientes tiene que realizarse con antelación al comienzo de la temporada regular (14 septiembre 2026, y 2º plazo durante el mes de febrero y 3er durante abril 2026) a la Cuenta Bancaria del Equipo de Natación de La Venatoria.
Solicitar nº de cuenta a venatorianatacion@ludensweb.es o WhatsApp.

Trimestralmente se revisarán los fondos existentes y si es necesario se ajustará el programa deportivo (entrenamientos y competiciones) o se solicitará una aportación adicional para no perder las actividades aquellos deportistas interesados**.**

3- Para formar parte del Equipo de Natación es necesario contar con la **Licencia Territorial**, que será abonada por el nadador al número de cuenta del equipo. Por normativa de la RFEN la licencia autonómica y la Cuota de Actividad Estatal **deberán ser solicitadas directamente por la persona titular**.

Importes Licencias 26-27: Alevín y mayores: 53,50€; Benjamín: 41,49€; Pre-benjamín: 29,48€

4.- Los nadadores deberán acudir a las competiciones con la equipación oficial de La Venatoria, que consiste en gorro de competición, pantalón, sudadera, bermuda y equipación patrocinadores en su caso (ver catálogo).

5.- Al comienzo de cada trimestre se informa del calendario trimestral de competiciones. La asistencia a las competiciones es obligatoria. Previamente a la fecha de competición se publica la convocatoria de nadadores. Se indican los nadadores, pruebas en las que participan, horarios, medio de transporte, alojamiento y condiciones de participación y costes en su caso. Si no es posible participar en la competición en las condiciones establecidas para la convocatoria es obligatorio avisar por correo electrónico a venatorianatacion@ludensweb.es o WhatsApp dentro del plazo establecido en la convocatoria para las bajas.

6.- Las plazas en el autobús tienen un coste que será abonado por el equipo excepto, en el caso de no realizar el viaje completo el nadador (Ida y vuelta), que se establece un importe de 10€ por plaza. Para acompañantes se establece una cuota fija de 5€ por persona.

7.- Bajas en competición y no presentado. La no comunicación de baja dentro del plazo supone una **c**uota por baja por prueba y nadador de 5€ hasta un máximo de 10€ por día de competición. La cuota por no presentado por prueba y nadador es de 25€.

8.- La asistencia a los entrenamientos es obligatoria y deberá ceñirse a los días asignados para cada grupo. Si por alguna circunstancia no se puede asistir a un entrenamiento se avisará a los entrenadores con antelación.

9.- Para las competiciones fuera de la Ciudad de León es obligatorio que todos los nadadores se desplacen en autobús y alojamiento establecidos en su caso. Para ello es necesaria la figura del Jefe o Jefa de Expedición, que estará al cargo de los nadadores el tiempo que estos no permanezcan en la instalación deportiva. Si de entre los padres o madres del equipo no hubiera voluntarios para desempeñar esta función, tanto el alojamiento como el desplazamiento se organizará por cuenta de cada nadador. Los gastos de desplazamiento y de alojamiento del Jefe o Jefa de Expedición y del entrenador son abonados con las cuotas establecidas de transporte y alojamiento.

10.- Si un nadador no es puntual en los entrenamientos ni en las competiciones, el entrenador le dará una advertencia. A la tercera advertencia si el nadador no cambia de actitud, se notificará al Comité Técnico. Si un nadador muestra comportamientos inadecuados para el entrenamiento y para la normal convivencia dentro del equipo ya sea durante el entrenamiento o la competición, o no respeta las normas establecidas por La Venatoria, el entrenador le dará una advertencia. Si el nadador no cambia de actitud, será excluido temporalmente del grupo de entrenamiento y con la aprobación del Comité Técnico y se pasará informe a la Junta Directiva para posible expediente sancionador si procede.

11.- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles durante los entrenamientos, competiciones y en situaciones consideradas por los entrenadores que se avisarán con antelación. En caso de no cumplir con la norma el entrenador realizará una advertencia. A la tercera advertencia, si el nadador no cambia de comportamiento, se notificará al Comité Técnico.

12.- Se informará con los gastos que tendrá que pagar cada nadador por los conceptos anteriormente indicados, que deberán ser abonados antes del comienzo del nuevo trimestre, en caso contrario el nadador quedará excluido temporalmente de la actividad del equipo hasta que el abono sea realizado.

13.- El Reglamento tiene que ser firmado por triplicado: Una copia para el nadador, otra copia para el padre, madre o tutor y la tercera copia para el Comité Técnico y entrenadores. La firma del presente Reglamento implica su aceptación, siendo necesaria para formar parte del Equipo de Competición.

14.- Para todo aquello no reflejado en este reglamento se atenderá a la normativa de la S.D. La Venatoria y federaciones de natación.

Firma Nadador

Fdo. _____

Firma Madre/Padre/Tutor

Fdo._____

En León, a ___ de _____ del 2026/2027

PROGRAMA DEPORTIVO
Temporada 2026-2027

1.- ENTRENAMIENTOS
Horas programadas* para cada nivel de entrenamiento desde septiembre a agosto:

Nivel 0 – 226,25 horas
Nivel 1 - 496,50 horas
Nivel 2 – 638,00 horas

*Las horas programadas están supeditadas a la disponibilidad de la piscina climatizada en La Venatoria.

A continuación, se detallan los horarios de cada grupo por periodo. Las fechas y horarios pueden variar por disponibilidad de la instalación.

	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Septiembre 31 AGO – 25 SEP	**Lunes, miércoles y viernes** 19:00-20:00h agua 20:00-21:00h seco	**Lunes a viernes** 16:00-18:00h agua 18:00-19:00h seco	**Lunes a viernes** 16:00-18:00h agua 18:00-19:00h seco
Curso 28 SEP – 22 DIC 11 ENE – 21 MAR 31 MAR – 23 JUN	**Lunes y miércoles** 18:45-19:15h seco piscina; 19:15-20:15h agua; **viernes** 19:15-20:30h agua	**Lunes y miércoles** 19:00-20:00h seco; 20:00-21:30 agua; **martes y jueves** 17:00-18:00h agua 18:00-19:00h seco; **viernes** 16:00-17:45h agua	**Lunes y miércoles** 19:00-20:00h seco; 20:00-22:00 agua; **martes y jueves** 16:00-18:00h agua 18:00-19:00h seco; **viernes** 16:00-17:45h agua
Sábado	**Sábado** 10:00-11:30h agua	**Sábado** 10:00-11:30h agua	**Sábado** 10:00-11:30h agua
Navidad 23DIC – 10 ENE	**23, 24, 28, 30, 31 dic;** **4, 5, 7, 8 ene** 10:00-11:30h agua	**23, 28, 29, 30 dic; 4, 7 ene** 16:00-17:00h seco 17:00-19:00h agua **24, 31 dic; 5, 8 ene** 10:00-11:30 agua	**23, 24, 28, 30, 31 dic;** **4, 5, 7, 8 ene** 10:00-11:30h agua **23, 28, 29, 30 dic; 4, 7 ene** 16:00-17:00h seco 17:00-19:00h agua
Semana Santa 22 – 30 MAR	**22, 23, 24, 29, 30 mar** 10:00-11:30h agua	**22, 23, 24, 29, 30 mar** 16:00-17:00hseco pabellón; 17:00-19:00h agua	**22, 23, 24, 29, 30 mar** 10:00-11:30 agua 16:00-17:00h seco; 17:00-19:00h agua
Verano 05 – 30 JUL	**Lunes, miércoles y viernes** 16:00-17:00h agua	**Lunes, miércoles y viernes** 16:00-17:00h agua	**Lunes, miércoles y viernes** 16:00-17:00h agua
Esp. Territorial 25JUN – 02 JUL		**Lunes a viernes** 15:00-17:00h agua	**Lunes a viernes** 15:00-17:00h agua
Esp. Cto España 05JUL – 23 JUL		**Lunes a viernes** 15:00-17:00h agua	**Lunes a viernes** 15:00-17:00h agua

2.- COMPETICIONES

Está sujeto a la publicación de calendario y normativas por parte de los organizadores. Pueden variar.

El número de competiciones para cada uno de los niveles es determinado a partir del calendario federativo oficial y aprobado por el Comité Técnico del Equipo.

Las competiciones se anunciarán en www.ludensweb.es apartado La Venatoria / Equipo Competición.

NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 2	TERRIT, CTO ESPAÑA Y PREPARATORIAS (*)
LIGA BENJAMIN J1	LIGA ALEVIN J1	ADAPTADA - LIGA J1	LARGA DISTANCIA
LIGA BENJAMIN J2	LIGA ALEVIN J2	ADAPTADA - LIGA J2	COPA CLUBES CYL FINAL
LIGA BENJAMIN J3	LIGA ALEVIN J3	ADAPTADA - LIGA J3	CTO CYL ABS-JUN INVIERNO
LIGA BENJAMIN J4	LIGA ALEVIN J4	COPA CLUBES FASE CLASIF (J1)	CTO CYL ABS-JUN VERANO
LIGA BENJAMIN J5	LIGA ALEVIN J5	COPA CLUBES FASE CLASIF (J2)	CTO CYL INFANTIL INVIERNO
LIGA BENJAMIN J6	LIGA ALEVIN J6	COPA CLUBES FASE CLASIF (J3)	CTO CYL INFANTIL VERANO
LIGA PRE BENJAMIN J1	NADADOR COMPLETO PROMESAS J1	COPA CLUBES FASE CLASIF (J4)	CTO CYL OPEN ALEVIN INVIER
LIGA PRE BENJAMIN J2	NADADOR COMPLETO PROMESAS J2	COPA CLUBES FASE CLASIF (J5)	CTO CYL OPEN ALEVIN VERANO
LIGA PRE BENJAMIN J3	NADADOR COMPLETO PROMESAS J3	COPA CLUBES FASE CLASIF (J6)	CTO CYL BENJAMIN VERANO
LIGA PRE BENJAMIN J4	NADADOR COMPLETO PROMESAS J4	COPA CLUBES FASE CLASIF (J7)	CTO ESPAÑA ALEVÍN
LIGA PRE BENJAMIN J5	NADADOR COMPLETO - FINAL	COPA CLUBES FASE CLASIF (J8)	CTO ESPAÑA INFANTIL INVIER.
LIGA PRE BENJAMIN J6			CTO ESPAÑA INFANTIL VER.
			CTO ESPAÑA ADAPT FEDDI
			CTO ESPAÑA ADAPT CLUBS
			CTO ESPAÑA ABS INVIER. P25
			CTO ESPAÑA TERRIT JUN-INF
			CTO ESPAÑA TERRIT CSD
			CTO ESPAÑA ABS-JUN VER. P50
			TROFEO PONFERRADA
			TROFEO ADAP - MAREASTUR
			TROFEO ADAP - VALLADOLID
			TROFEO BRAGANZA
			TROFEO VILLA GIJON

(*) Los Campeonatos Territoriales, Campeonatos de España y Trofeos Preparatorios tienen mínimos de asistencia al entrenamiento (60% de los entrenamientos programados para cada grupo o el 80% en periodos especiales: septiembre, sábado, Navidad y Semana Santa) así como un tiempo mínimo de prueba establecido por el organizador del Campeonato o Trofeo.

La participación en las Competiciones y en los Campeonatos Territoriales, Campeonatos de España y Trofeos Preparatorios está condicionada además de lo indicado con anterioridad al criterio técnico, pudiendo no programarse su participación si el deportista no cumple con los mínimos requeridos de condición físico-técnica y no ha tenido un comportamiento adecuado en los entrenamientos y en otras competiciones.

EQUIPO DE COMPETICION VENATORIA S.D.

Los datos de esta ficha son responsabilidad de Ludens y serán tratados exclusivamente en el marco de una prestación de servicios contratada por el interesado o su tutor legal. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. El interesado tendrá derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición al tratamiento de sus datos, además de otros derechos reconocidos en la normativa vigente. Para información adicional, consulte nuestra web.

FECHA DE ENTREGA: _____ / _____ / _____

DATOS DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ / _____ / _____ **DNI** _____

DIRECCIÓN _____ **C.P**_____

LOCALIDAD _____ **PROVINCIA** _____ **TELÉFONO** _____

E – MAIL: _____

Información de la salud y/o condición física del participante que deba tenerse en consideración: Si ☐ No ☐

En caso afirmativo adjunte a esta ficha la información relevante al respecto.

Para participantes menores de 18 años, indicar a continuación los datos del padre/madre/tutor:

NOMBRE Y APELLIDOS _____ **DNI** _____

¿Concede permiso a Ludens para la utilización del material gráfico en el que pueda aparecer habitualmente el interesado en el marco de las actividades desarrolladas por Ludens, para fines publicitarios o de comunicación corporativa en medios tanto físicos como digitales, incluido redes sociales? La autorización implica la renuncia a la percepción de cualquier cantidad en concepto de derechos de imagen por la autorización del material gráfico

☐ **Autorizo** ☐ **No autorizo**

☐ **EQUIPO (marcar con X el grupo y días de entrenamiento a los que se asistirá):**

☐ **NIVEL 0:** 2020-2016

- ○ Lunes 18:45-19:15h. (Seco -Piscina); 19:15-20:15h. (Agua)
- ○ Miércoles 18:45-19:15h. (Seco -Piscina); 19:15-20:15h. (Agua)
- ○ Viernes 19:15-20:30h. (Agua)

☐ **NIVEL 1:** 2015-2014

- ○ Lunes 19:00-20:00h. (Seco-Pabellón); 20:00-21:30h. (Agua)
- ○ Martes 17:00-18:00h (Agua), 18:00-19:00h (Seco-Pabellón)
- ○ Miércoles 19:00-20:00h. (Seco-Pabellón); 20:00-21:30h. (Agua)
- ○ Jueves 17:00-18:00h (Agua), 18:00-19:00h (Seco-Pabellón)
- ○ Viernes 19:15-20:30h. (Agua)

☐ **NIVEL 2:** Desde el año 2013 y mayores.

- ○ Lunes 19:00-20:00h. (Seco-Pabellón); 20:00-22:00h. (Agua)
- ○ Martes 16:00-18:00h (Agua), 18:00-19:00h (Seco-Pabellón)
- ○ Miércoles 19:00-20:00h. (Seco-Pabellón); 20:00-22:00h. (Agua)
- ○ Jueves 16:00-18:00h (Agua), 18:00-19:00h (Seco-Pabellón)
- ○ Viernes 16:00-17:45h. (Agua)

Además de los horarios programados para cada grupo, con carácter especial se convocarán entrenamientos el sábado de 10:00 a 11:30h. y septiembre, Navidad, Semana Santa y Verano. Los horarios arriba indicados se desarrollarán en La Venatoria, mientras la piscina esté cerrada consultar opciones.

☐ **MASTER (marcar con X deportistas máster):**

Condiciones Generales

La firma de la Ficha de Participante implica la aceptación de todas las condiciones y procedimientos aquí expuestos, que conoce en qué consiste la actividad en la que se inscribe y que está capacitado físicamente para participar en ella.

- Baja o cancelación previa de la actividad: será formalizada una vez el participante se lo notifique a *Ludens Juego y Educación C.B.* (en lo sucesivo Ludens), a través del teléfono o del correo electrónico disponible en esta ficha.
- Ludens se reserva el derecho a cancelar o modificar una actividad si, bajo su criterio, las condiciones que la rodean no fueran apropiadas.
- Asimismo, se reserva el derecho de revocar la plaza a aquellos participantes que, bajo su criterio considere, puedan poner a otros en una situación de riesgo por conductas violentas o de otro carácter, sin que en ningún caso se pueda exigir a Ludens devolución ni indemnización alguna por este hecho.
- Ludens declina toda responsabilidad por pertenencias olvidadas o deterioradas.
- Alumnos menores de 18 años: en caso de que el alumno se encuentre en situación de necesitar tratamiento médico o de ser internado y/o intervenido, sin haber podido localizar al padre/madre o tutor, queda autorizada la dirección de la actividad para tomar las medidas que considere más oportunas, renunciando a formular reclamación alguna a Ludens por las posibles consecuencias de tales medidas.
- Ludens cuenta con seguro de Responsabilidad Civil y con Seguro de Accidentes. Estos seguros sólo cubrirán los gastos que se ocasionen por causas directamente imputables a la actividad NO FEDERATIVA, es decir, por actuaciones propias de la actividad y/o del monitor, y siempre en el horario de la actividad, diferente a entrenamientos y competiciones, que será cubierto por el seguro de accidentes al que da derecho la licencia federativa.

FIRMA DEL PARTICIPANTE
(para menores de 18 años el padre, madre o tutor)

(La firma implica la aceptación de las condiciones generales)

Consentimiento explícito (ASOCIACIONES + IMÁGENES)

León, en fecha .....

Sociedad Deportiva la Venatoria es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), y la Ley (ES) 1/1982 de protección civil, derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento:

Fines	Legitimación
Los datos serán utilizados para prestar el servicio de deportivo, social y cultural solicitado, así como la gestión administrativa derivada del mismo.	el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato (art. 6.1.b GDPR)
Envío de comunicaciones de productos o servicios Grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el responsable del tratamiento para dar publicidad de las mismas en los medios de comunicación.	Consentimiento del Interesado (art. 6.1.a GDPR)

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal.

Consentimiento explícito: el Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una «x» en la casilla correspondiente de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) para los siguientes tratamientos y categorías de destinatarios:

SÍ	NO	AUTORIZACIÓN PARA TRATAR DATOS PERSONALES
		Envío de comunicaciones de productos o servicios
		Cesión de los datos a las entidades necesarias para gestionar las inscripciones, competiciones y otras actividades en las que participe el interesado
		Grabación de imágenes y vídeos para su publicación en medios de comunicación del Responsable: blogs, webs, redes sociales, etc.
		Grabación de imágenes y vídeos para su publicación en medios de comunicación externos al Responsable: periódicos, revistas, webs, etc.

Derechos que asisten al Interesado:
- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Sociedad Deportiva la Venatoria. Paseo Del Parque, 6 - 24005 León (León). E-mail: lavenatoria@lavenatoria.com

El **Interesado** o ambos representantes legales consienten el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre ....., con NIF ..... Firma .....

Representante legal ....., con NIF ..... Firma .....

Representante legal ....., con NIF ..... Firma .....

Consentimiento para la publicación de imágenes GENERAL

CONSENTIMIENTO EXPLÍCITO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES

León, ...

Sociedad Deportiva la Venatoria es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), y la Ley (ES) 1/1982 de protección civil, derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento: grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable del tratamiento para dar publicidad de las mismas en los medios de comunicación (por consentimiento del interesado, art. 6.1.a GDPR). En ningún caso se publicará el nombre del Interesado.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal. El Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una «x» en la casilla correspondiente de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) para las siguientes categorías de destinatarios:

SÍ	NO	AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR LOS DATOS
		Publicación en medios de comunicación propios del Responsable
		Publicación en medios de comunicación externos al Responsable

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Sociedad Deportiva la Venatoria. Paseo Del Parque, 6 - 24005 León (León). E-mail: lavenatoria@lavenatoria.com

El interesado o ambos representantes legales consienten el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

Nombre ....., con NIF ..... Firma .....

Representante legal ....., con NIF ..... Firma .....

Representante legal ....., con NIF ..... Firma .....

Sociedad Deportiva la Venatoria
Paseo Del Parque, 6 - 24005 León (León)

EQUIPO NATACIÓN - ROPA OFICIAL TEMPORADA 2026-2027

PEDIDOS Y TALLAS HASTA EL 24 SEPTIEMBRE 2026 EN:
Tienda Kamariny, C/ Carmen, 9, León

EQUIPACIÓN OBLIGATORIA

CAMISETA ADN VENATORIA - 9,90€

BERMUDA - 13,90€

SUDADERA CAPUCHA - 25,99€

PANTALON - 16,60€

GORRO - 5,90€

BAÑADOR CHICO - 32,80€*
BAÑADOR CHICA - 41,80€*

EQUIPACIÓN COMPLEMENTARIA

MOCHILA - 19,90€

CAZADORA SOFTSHELL - 33,25€

EL PRECIO INCLUYE EL IVA Y SERIGRAFÍA COLOR CON EL LOGO:

CAMISETA Y SUDADERA: PECHO TIPO ESCUDO, ESPALDA EN GRANDE.
PANTALON, BERMUDA, MOCHILA Y GORRO: TIPO ESCUDO.

* PRECIOS BAÑADOR CHICO TIPO BOXER Y BAÑADOR CHICA CON FORRO.
DISPONIBLES OTROS TIPOS DE BAÑADOR CHICA Y CHICO. CONSULTA EN TIENDA.

LA VENATORIA SD
DESDE 1968
LEÓN
CLUB DE NATACIÓN

LUDENS

SECUENCIA DE PASOS PARA TRAMITAR LICENCIA FEDERATIVA

1. Crear o acceder a usuario:
   https://rfen_desarrollo.federatio.com
 - Introducir email
 - Validar enlace recibido
 - Crear contraseña

2. Ir a sección de licencias
 - Pulsar Autonómica
 - Pulsar "Añadir Licencia"

3. Seleccionar o añadir persona
 - Escoger una asociada
 - O crear nueva

4. Rellenar datos de licencia
 - Federación, especialidad, club
 - Categoría y tipo
 - Aceptar requisitos

5. Subir documentación
 - Foto, DNI, certificados
 - Validar todo

6. Envío y verificación
 - Club revisa
 - Federación aprueba
 - Semáforo verde/naranja/rojo

7. (Opcional) Cuota estatal
 - Solo si autonómica aprobada
 - Seguir mismo proceso

8. Licencia lista
 - Todos los semáforos en verde
 - Imprimir ficha

Manual

Usuarios y Licencias

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Número	Fecha	Modificaciones
V.0	30/09/2024	Primera versión

Financiado por la Unión Europea NextGeneratiónEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Consejo Superior de Deportes

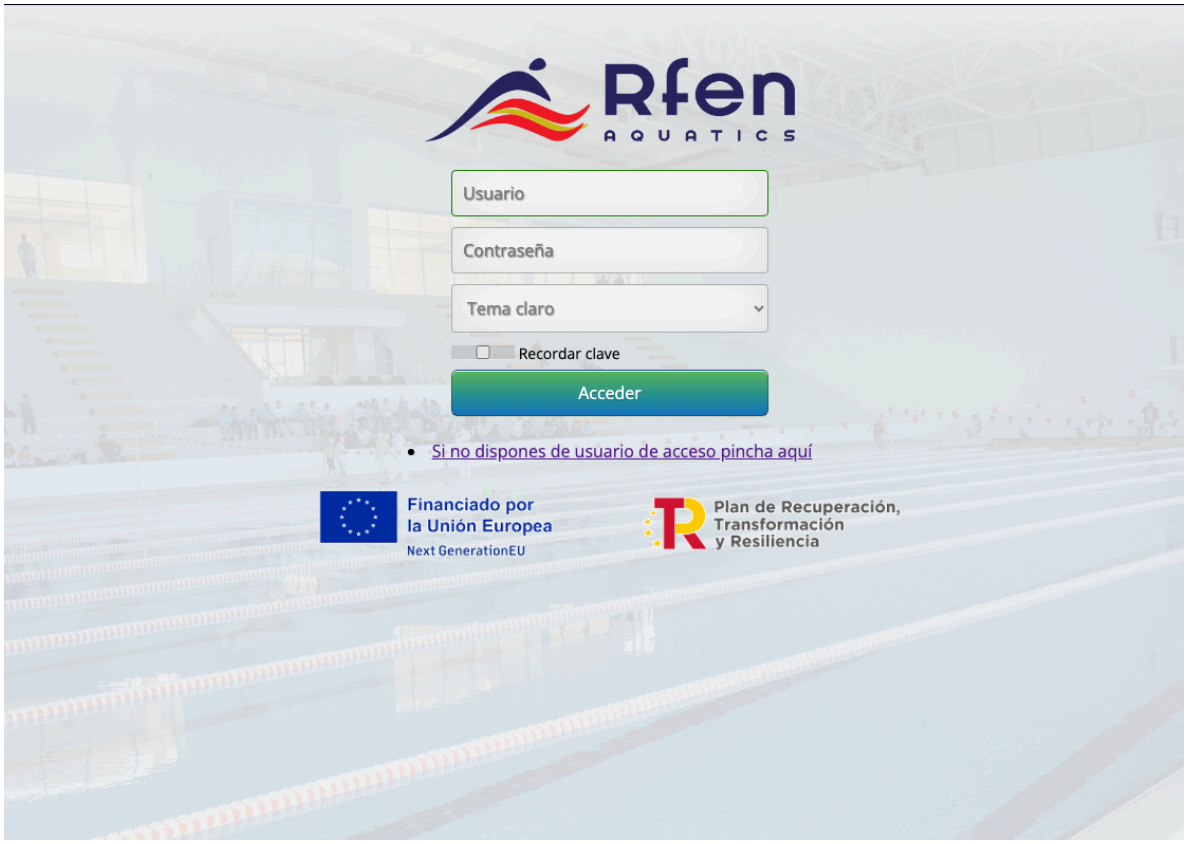
Modo de acceso

El usuario de acceso a la aplicación se realizará a través de una dirección de correo electrónico. La primera vez que un usuario intente acceder, el sistema enviará un correo electrónico de verificación para confirmar la validez del email proporcionado y asegurar que pertenece al usuario correcto.

Una vez confirmada la dirección de correo electrónico, el sistema verificará si el email está asociado a una o varias personas. Esta asociación se realizará automáticamente, y cuando el usuario acceda a la extranet de usuarios, podrá añadir a las personas asociadas a su correo electrónico.

En caso de que una persona esté asociada a múltiples usuarios, ambos usuarios tendrán acceso al perfil de dicha persona. Esto permite una gestión flexible y segura de los perfiles, facilitando el acceso y la administración de la información relevante para cada persona vinculada al correo electrónico.

Pantalla de acceso

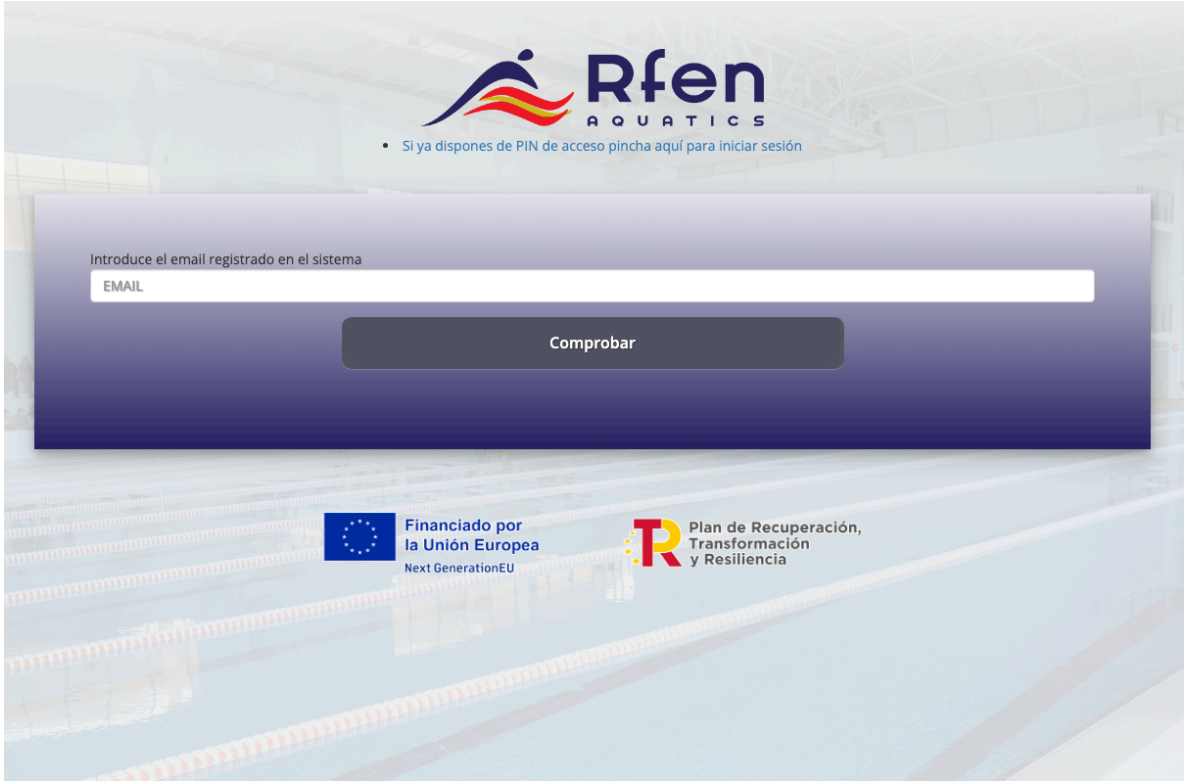


La imagen muestra la pantalla de acceso que verán todos los usuarios al ingresar a la aplicación. A continuación, se explican las funcionalidades y opciones disponibles:

- Ingreso de Credenciales:
- El usuario deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes.
- Una vez que el sistema reconozca correctamente las credenciales, los cuadros de texto cambiarán a color verde, indicando que los datos han sido aceptados.
- La contraseña se envía encriptada para verificar su autenticidad en el sistema, garantizando la seguridad de la información.
- Temas de Interfaz:
- El usuario tiene la opción de seleccionar entre un tema claro y un tema oscuro para la interfaz de la intranet. Esta opción se encuentra en un menú desplegable visible en la pantalla de acceso.
- Recordar Contraseña:
- Existe la opción de marcar la casilla "Recordar clave" si el usuario desea que su navegador guarde la contraseña por un periodo de 90 días.
- Pasados los 90 días, será necesario ingresar nuevamente el nombre de usuario y la contraseña para acceder.
- Solicitar Acceso:
- En la parte inferior de la pantalla, se encuentra un enlace para solicitar acceso a la intranet.
- Si el perfil del usuario ya ha sido creado a partir de la importación de datos, las personas asociadas al correo electrónico del usuario se vincularán automáticamente.
- En el caso de que sea un nuevo usuario, será necesario introducir los datos básicos requeridos, como nombre, apellidos y correo electrónico, para completar la solicitud de acceso.

Financiado por la Unión Europea NextGeneratiónEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Consejo Superior de Deportes

Solicitud de acceso



La imagen muestra la pantalla de solicitud de acceso al sistema, donde los usuarios deben introducir su dirección de correo electrónico registrada. Este proceso es fundamental para verificar la identidad del usuario y asegurar que el acceso sea seguro. A continuación, se detalla el proceso:

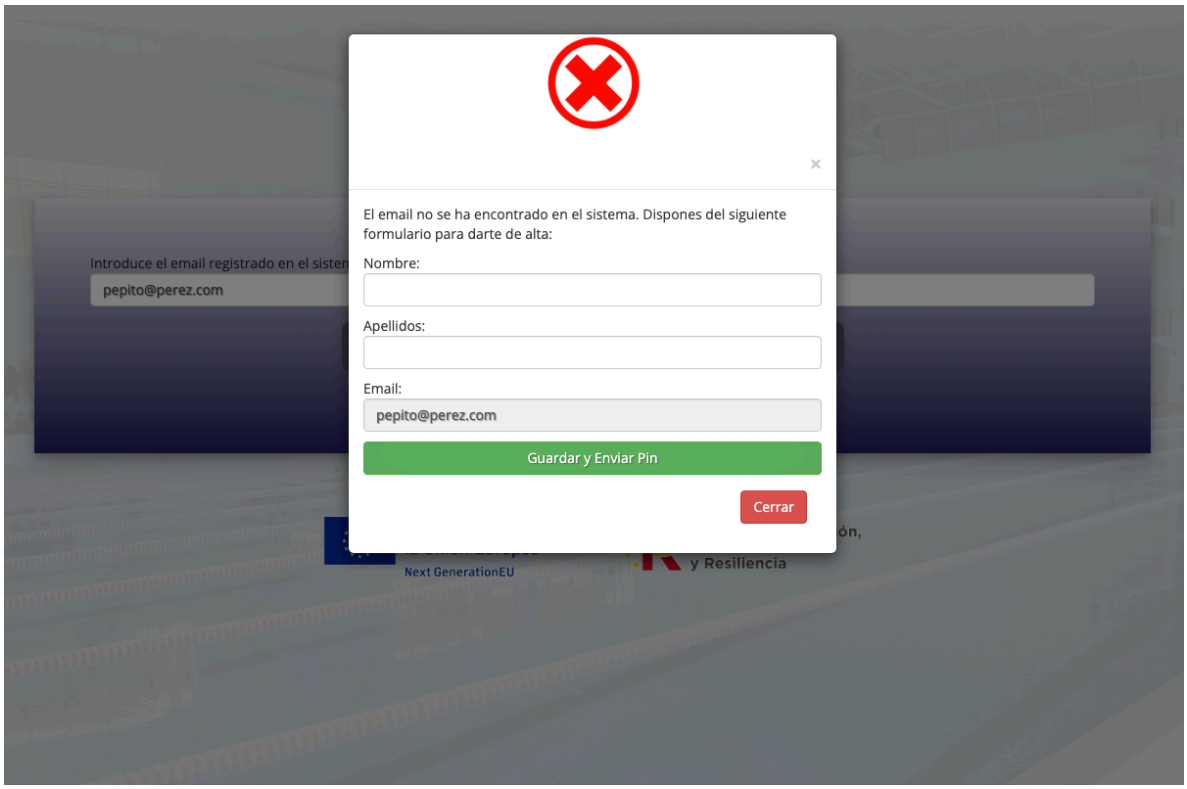
- Introducción del Correo Electrónico:
- El usuario debe ingresar su dirección de correo electrónico en el campo proporcionado. Este será el correo con el que se creará el perfil y con el que accederá a la extranet. Luego, haga clic en el botón 'Comprobar'.
- Si el correo electrónico coincide con un perfil ya existente, que fue importado desde la aplicación anterior, el sistema enviará automáticamente un correo electrónico a esa dirección.
- Creación de un Nuevo Usuario:
- Si el correo electrónico ingresado no coincide con ningún perfil existente en el sistema, se mostrará una pantalla diferente.
- En este caso, el usuario deberá proporcionar su nombre, apellidos y una dirección de correo electrónico válida.

- Al igual que en el método anterior, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección proporcionada, debiendo pinchar en el enlace validar la cuenta y proceder con la creación del perfil.
- Confirmación de Nivel de Acceso:
- En ambos casos, el usuario deberá confirmar su nivel de acceso al sistema, pulsando en el enlace que reciba, lo que asegurará que el proceso de solicitud de acceso sea seguro y que el usuario sea quien dice ser.

A continuación, se incluirán capturas de pantalla correspondientes de cada uno de los pasos de cada proceso para guiar al usuario.

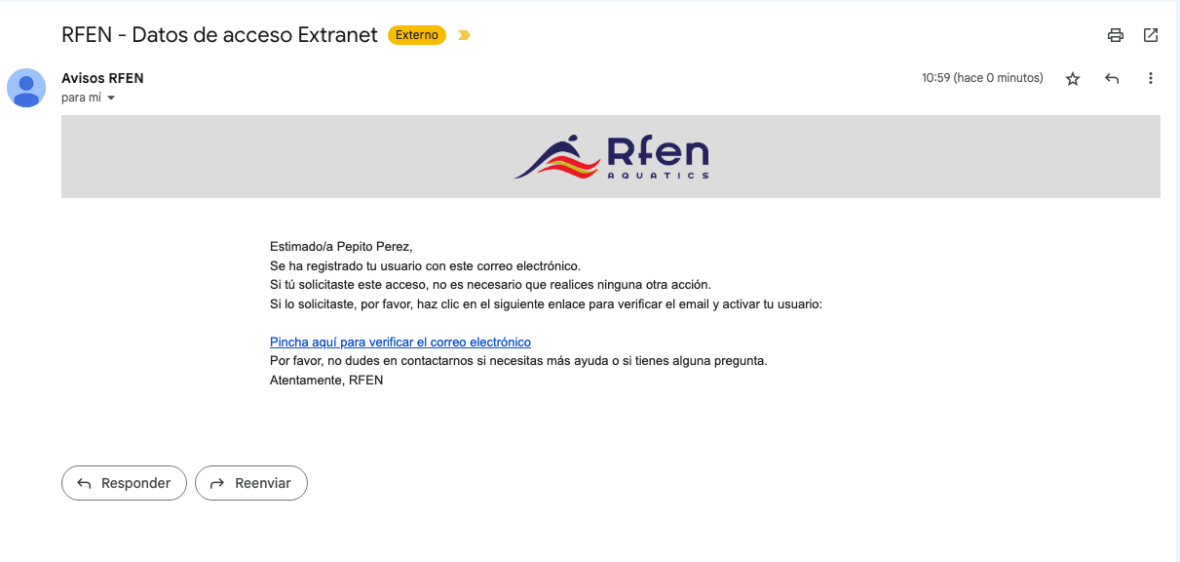
Creación de un nuevo usuario

Paso 1



Paso 2:

Email recibido en la creación de un nuevo usuario:

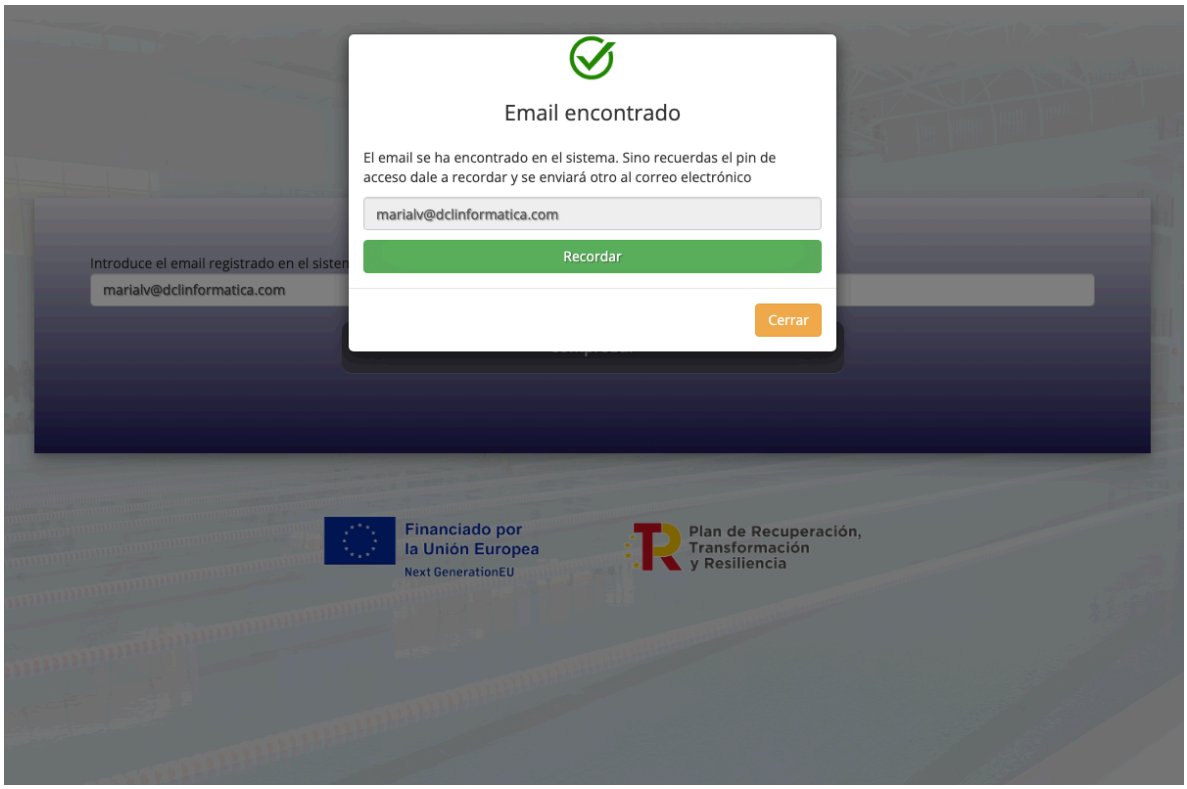


Paso 3:

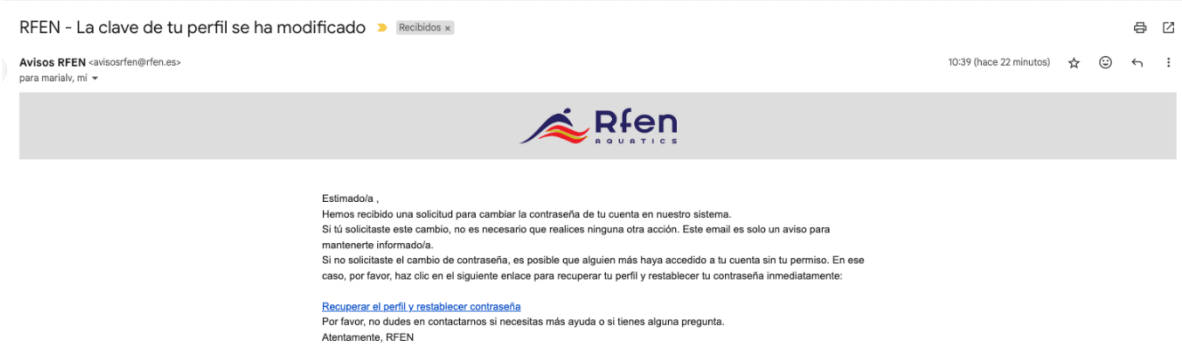
Una vez el email ha sido verificado, deberemos guardar nuestra contraseña. Esta se guardará encriptada en la base de datos por lo que ningún usuario podrá acceder a ella.

Cuando un email ya está en el sistema

Paso 1:



Paso 2:



RFEN - La clave de tu perfil se ha modificado Recibidos ×

Avisos RFEN <avisosrfen@rfen.es>
para marialv, mí

10:39 (hace 22 minutos)

Estimado/a ,
Hemos recibido una solicitud para cambiar la contraseña de tu cuenta en nuestro sistema.
Si tú solicitaste este cambio, no es necesario que realices ninguna otra acción. Este email es solo un aviso para mantenerte informado/a.
Si no solicitaste el cambio de contraseña, es posible que alguien más haya accedido a tu cuenta sin tu permiso. En ese caso, por favor, haz clic en el siguiente enlace para recuperar tu perfil y restablecer tu contraseña inmediatamente:

Recuperar el perfil y restablecer contraseña
Por favor, no dudes en contactarnos si necesitas más ayuda o si tienes alguna pregunta.
Atentamente, RFEN

Paso 3

En caso de recibir este email y que no hayamos hecho la solicitud de recordar contraseña podemos obviarlo y seguir entrando con nuestro acceso habitual. Si hemos sido nosotros los que ya no recordamos la contraseña, pulsando en el enlace podremos guardar una nueva contraseña para seguir funcionando.

Extranet de Gestión de Personas

Una vez completados todos los pasos de creación de un nuevo usuario o recuperación de las credenciales de acceso, ya podrás acceder a la intranet, mediante el correo electrónico.

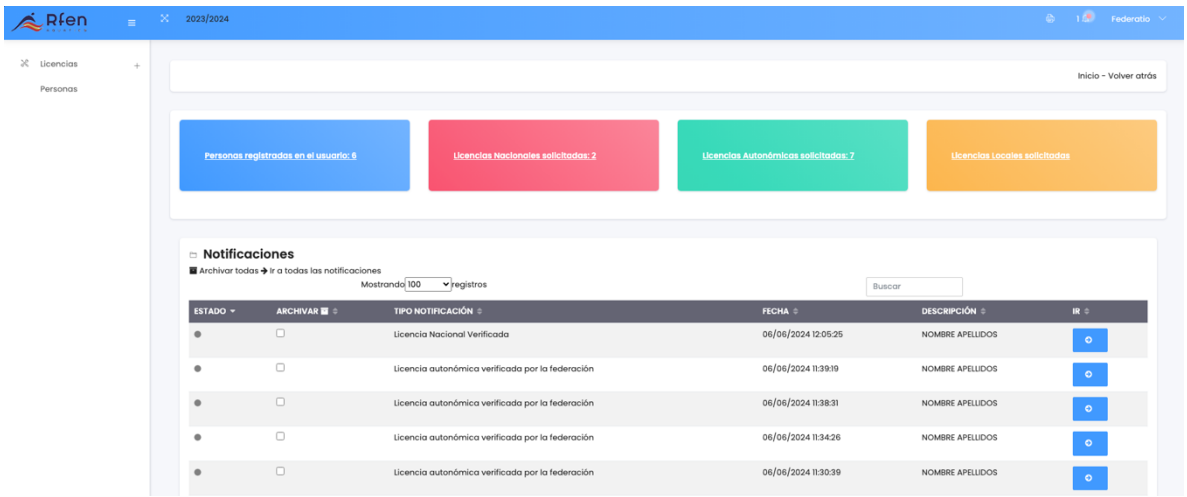
- Acceso Directo a la Intranet:
- **Usuario con un Solo Perfil**: Si tu usuario está asociado a un único perfil, serás redirigido directamente a la intranet correspondiente sin necesidad de realizar ninguna acción adicional.
- **Usuario con Múltiples Perfiles**: Si tu usuario tiene acceso a más de un perfil, aparecerá un selector que te permitirá elegir con qué perfil deseas ingresar. Este selector facilita el acceso a las distintas áreas de la intranet según los permisos asignados.

A continuación, presentaremos una captura de pantalla que muestra el acceso como gestor de usuarios, junto con una explicación de los menús disponibles. Es importante mencionar que, a medida que la aplicación evolucione, se irán añadiendo nuevos menús y funcionalidades. Por el momento, los menús disponibles serán:

- **Gestión de Personas**: Esta sección te permitirá administrar los datos y la información relacionada con los usuarios registrados en el sistema.
- **Gestión de Licencias**: Aquí podrás gestionar las licencias asociadas a los perfiles de usuario, incluyendo la creación, modificación y seguimiento de estas.

Estas funcionalidades iniciales proporcionarán una base sólida para la gestión de usuarios y licencias, con el objetivo de expandir las capacidades de la aplicación conforme se identifiquen nuevas necesidades.

Pantalla de Inicio



La pantalla de inicio de la aplicación está diseñada para ofrecer una vista rápida y clara de la información más relevante para el usuario, así como las notificaciones importantes relacionadas con su perfil. A continuación, se describen las secciones principales de esta pantalla:

- Recuadros Informativos de Colores:
- En la parte superior de la pantalla, se presentan varios recuadros de colores, cada uno de los cuales está diseñado para identificar y resumir información clave:
- **Personas Registradas en el Sistema**: Este recuadro proporciona un resumen del número total de personas registradas en el sistema.
- **Cuotas de Actividad Estatal**: Muestra el total de cuotas de actividad estatal que están asociadas a los usuarios del sistema.
- **Licencias Autonómicas**: Este recuadro indica el número de licencias emitidas a nivel autonómico.
- **Licencias Locales**: Informa sobre el número de licencias gestionadas a nivel local.

Estos recuadros permiten al usuario disponer de una visión general del estado y volumen de personas y licencias gestionadas en el sistema.

- Tabla de Notificaciones:
- Debajo de los recuadros de colores, se encuentra una tabla con notificaciones. Esta sección es esencial para mantener al usuario informado

sobre los eventos y actualizaciones importantes que ocurren dentro de su perfil.

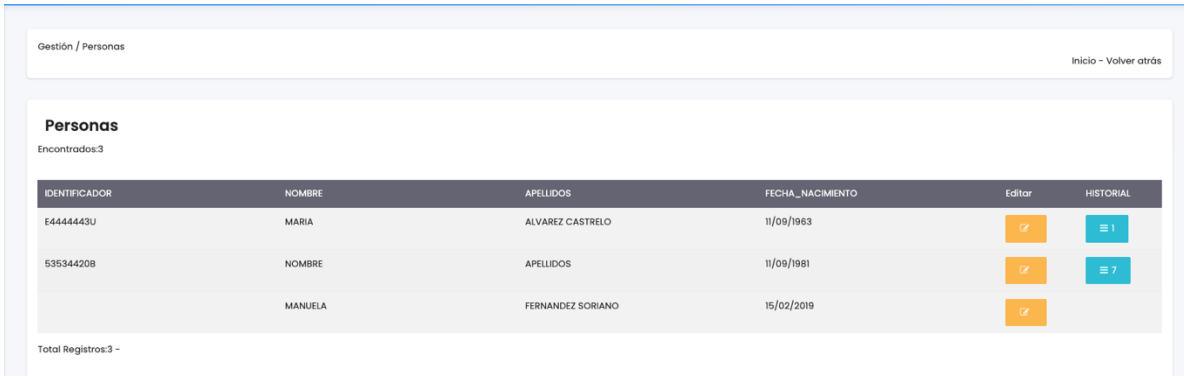
- Contenido de la Tabla:
- **Notificaciones**: La tabla enumera las notificaciones recientes, indicando la fecha, descripción y detalles relevantes de cada evento.
- **Estado**: El usuario puede ver rápidamente el estado de cada notificación, tanto si ha sido leída como si requiere alguna acción.
- **Acciones**: Desde esta tabla, el usuario puede realizar acciones específicas en función de la notificación, como marcarla como leída o realizar otras gestiones según el caso.

Esta pantalla inicial proporciona un punto de partida eficiente para que el usuario pueda monitorear su perfil y realizar las acciones necesarias en función de la información y notificaciones recibidas.

Secciones Disponibles

Cuando entremos como gestor de personas y licencias tendremos disponibles en una primera fase dos secciones una que es personas y otra que es licencias. Dentro de personas nos saldrán las personas asociadas a nuestro usuario y dentro de licencias podremos solicitar las licencias de cuota de actividad estatal, licencias autonómicas y licencias locales. Empezaremos explicando la sección de personas.

Sección Personas



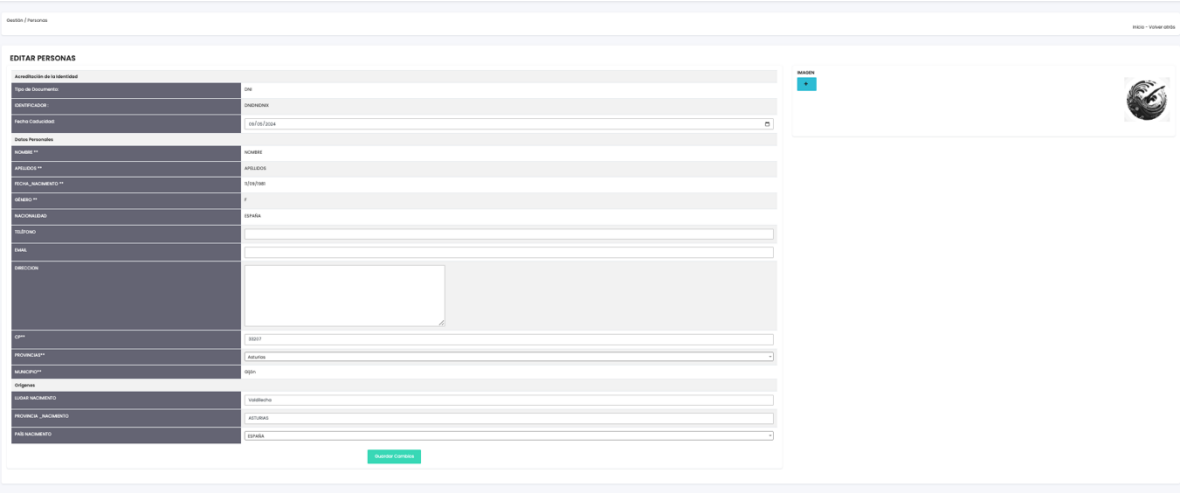
Al acceder como **Gestor de Personas y Licencias**, una de las primeras secciones disponibles es la de **Personas**. Esta sección está diseñada para ofrecerte una visión completa y control sobre las personas asociadas a tu perfil de usuario. A continuación, se explica en detalle cómo funciona esta sección:

Listado de Personas Asociadas

En esta pantalla, encontrarás un **listado** con todas las personas que están vinculadas a tu usuario. Cada entrada en el listado incluye la siguiente información básica:

- **Nombre**: El nombre de la persona registrada.
- **Apellidos**: Los apellidos correspondientes.
- **Fecha de Nacimiento**: La fecha de nacimiento de la persona.
- **Estado**: Indica si el perfil de la persona está activo o inactivo.
- **Historial**: Permite acceder al historial de la persona, donde se pueden ver los eventos y actividades relacionadas con ella.

Edición de Datos Básicos



Desde esta sección, puedes **editar** ciertos datos básicos de contacto de las personas asociadas, como la dirección, teléfono, y correo electrónico. Sin embargo, hay algunas restricciones importantes para tener en cuenta:

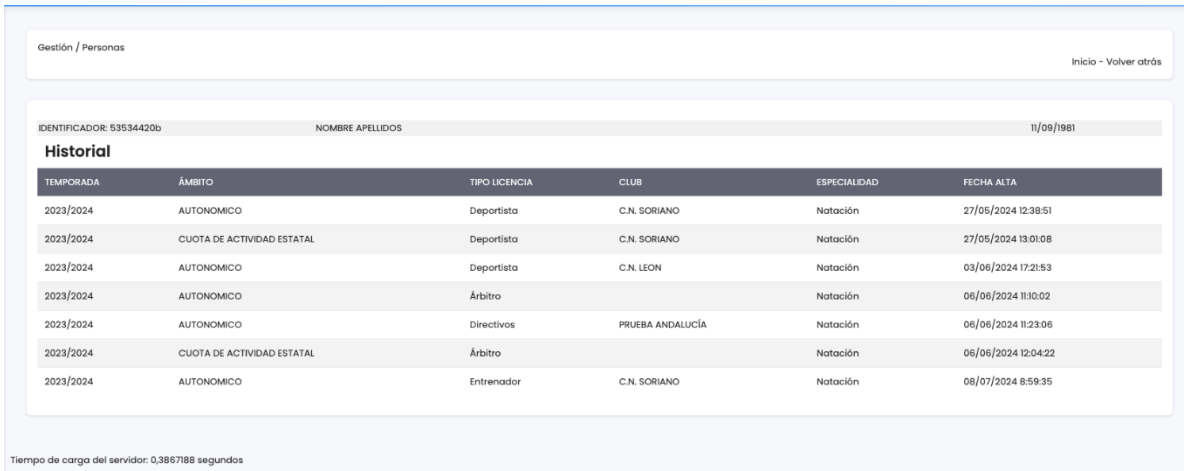
- **Creación de Nuevas Personas**: Al crear una persona por primera vez, puedes ingresar y modificar todos sus datos sin restricciones.
- **Modificación de Datos de Carácter Único**: Si la persona ya existe en el sistema, ciertos datos de carácter único, como el **documento de acreditación de identidad** (DNI, NIE, pasaporte), nombre, apellidos, fecha de nacimiento, y género, no podrán ser modificados directamente por ti. Si necesitas cambiar alguno de estos datos, deberás **solicitar la modificación** a las entidades superiores encargadas de la gestión de estos registros.

Financiado por la Unión Europea NextGeneratiónEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Consejo Superior de Deportes

Esta estructura garantiza que la información esencial y única de cada persona sea gestionada con el máximo rigor, evitando errores y asegurando que cualquier cambio significativo sea debidamente autorizado.

Después de familiarizarte con la gestión de personas, podrás avanzar a la **Sección de Licencias**, donde aprenderás cómo gestionar y solicitar las diferentes licencias necesarias para las personas que administras.

Historial



Gestión / Personas

Inicio - Volver atrás

IDENTIFICADOR: 53534420b NOMBRE APELLIDOS 11/09/1981

Historial

TEMPORADA	ÁMBITO	TIPO LICENCIA	CLUB	ESPECIALIDAD	FECHA ALTA
2023/2024	AUTONOMICO	Deportista	C.N. SORIANO	Natación	27/05/2024 12:38:51
2023/2024	CUOTA DE ACTIVIDAD ESTATAL	Deportista	C.N. SORIANO	Natación	27/05/2024 13:01:08
2023/2024	AUTONOMICO	Deportista	C.N. LEON	Natación	03/06/2024 17:21:53
2023/2024	AUTONOMICO	Árbitro		Natación	06/06/2024 11:10:02
2023/2024	AUTONOMICO	Directivos	PRUEBA ANDALUCÍA	Natación	06/06/2024 11:23:06
2023/2024	CUOTA DE ACTIVIDAD ESTATAL	Árbitro		Natación	06/06/2024 12:04:22
2023/2024	AUTONOMICO	Entrenador	C.N. SORIANO	Natación	08/07/2024 8:59:35

Tiempo de carga del servidor: 0,3867188 segundos

Dentro de la sección **Historial**, se ofrece un registro detallado de todas las licencias que han sido solicitadas por la persona seleccionada, cubriendo diversos ámbitos, incluyendo licencias de **cuota de actividad estatal**, **autonómicas**, y **locales**. Este historial es una herramienta esencial para el seguimiento de la evolución y las actividades de la persona dentro del sistema. A continuación, se detalla la información y las funcionalidades disponibles en esta sección:

Listado de Licencias

El historial muestra un **listado** organizado de todas las licencias solicitadas, proporcionando una visión clara y completa del estado y la historia de las actividades de la persona. Cada entrada en el historial incluye los siguientes detalles:

Financiado por la Unión Europea NextGeneratiónEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Consejo Superior de Deportes

- **Temporada**: El año o temporada en la que la licencia fue solicitada.
- **Ámbito**: El ámbito al que pertenece la licencia, ya sea estatal, autonómico o local.
- **Tipo de Licencia**: Clasificación de la licencia según la actividad, deportista, técnico, directivo, árbitro, etc.
- **Club**: Federación club al que pertenece la persona en el momento de la solicitud.
- **Especialidad**: Natación, artística, saltos, waterpolo.
- **Fecha de Alta**: La fecha en la que la licencia fue emitida o activada.

Resultados y Especialidades

En la parte inferior del historial, se encuentra una sección destinada a los **resultados** obtenidos en las especialidades registradas. Actualmente, se parte de la base de los resultados de **natación**, pero conforme el sistema evolucione, se irán incorporando los resultados de otras especialidades. Esto permitirá una gestión integral y un seguimiento detallado del rendimiento y la participación de la persona en diversas actividades deportivas.

Sección Licencias

Dentro de la sección **Licencias**, el usuario tiene la posibilidad de gestionar las solicitudes de licencias en tres ámbitos principales: **cuota de actividad estatal**, **licencias autonómicas**, y **licencias locales**. A continuación, se describe el funcionamiento y el proceso de solicitud para cada tipo de licencia.

Tipos de Licencias Disponibles

1. **Cuota de Actividad Estatal**:

    - Las cuotas de actividad estatal son aquellas que permiten participar en actividades y competencias a nivel nacional.
    - Para solicitar una de cuota de actividad estatal, es necesario que primero la persona haya obtenido una **licencia autonómica** verificada. Esto asegura que la persona ya ha sido reconocida y autorizada por la federación autonómica correspondiente antes de poder participar en eventos nacionales.

2. **Licencias Autonómicas**:

- Estas licencias permiten a la persona participar en actividades dentro de una comunidad autónoma específica.
- Las licencias autonómicas son gestionadas y verificadas por la federación autonómica correspondiente, que se encarga de asegurar que el solicitante cumple con todos los requisitos necesarios, como edad, género, y otras restricciones establecidas.

3. **Licencias Locales**:

- Las licencias locales son necesarias para participar en eventos y actividades dentro de una localidad específica.
- Estas licencias pueden ser verificadas y gestionadas por la **Federación Autonómica** o la **Federación Local**, dependiendo de la estructura organizativa de la región. Al igual que con las licencias autonómicas, se asegura que el solicitante cumple con los criterios específicos antes de emitir la licencia.

Licencias Autonómicas

Pinchando en licencias autonómicas veremos el listado de las solicitudes de licencias que hemos hecho de nuestras personas asociadas. En la parte superior tenemos el acceso para ir al listado propio de licencias autonómicas y añadir una nueva licencia. Pinchando en “Filtrar Por” podemos buscar a una persona en concreto.

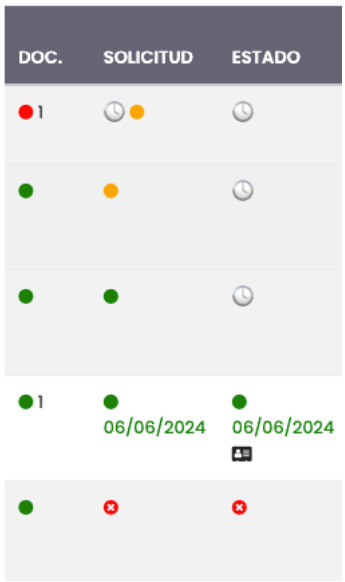
Tabla de listado de licencias: desde aquí podremos ver cómo se encuentra una licencia. Cuando todos los puntos estén verdes significa que la licencia está aceptada y nos saldrá debajo el icono de una ficha pequeña para poder imprimir nuestra ficha de la licencia

1. **Columnas PRINCIPALES DE LA TRAMITACIÓN de la Tabla**:

- **DOC.**: En esta tabla se muestra el estado de la documentación requerida.

- **SOLICITUD**: Aquí se mostrará el estado de validación. En MODO SEMAFORO, SE VERÁ EN QUE PUNTO SE ENCUENTRA NUESTRA VALIDACIÓN por parte del club o estamento superior.
- **ESTADO**: lo mismo que para solicitudes, SE VERÁ EN MODO SEMAFORO EL ESTADO DE LA VALIDACIÓN
- **FOTO**: Muestra si hay una fotografía asociada al perfil de la persona con la licencia. Esto puede ser útil para verificaciones de identidad.
- **TEMPORADA**: Indica la temporada en la que la licencia es válida o fue solicitada. Esto ayuda a identificar si la licencia está vigente o pertenece a una temporada pasada.
- **CLUB**: El nombre del club al que está asociada la persona que solicitó la licencia. Es un dato importante para ver la afiliación de cada solicitante. En el caso de los árbitros, la persona estará asociada a una federación.
- **FEDERACIÓN**: Muestra la federación autonómica bajo la cual se ha solicitado y gestionado la licencia. Es fundamental para saber qué entidad supervisa esa licencia.
- **RFEN ID**: Este campo es un identificador único asignado automáticamente por la aplicación, que facilita la gestión y seguimiento en el sistema nacional.
- **IDENTIFICADOR**: Puede referirse al número de identificación personal, como DNI o NIE, vinculado a la persona que posee la licencia.
- **NOMBRE y APELLIDOS**: Muestra el nombre completo del solicitante de la licencia.
- **ESPECIALIDAD**: Indica la disciplina deportiva a la que está asociada la licencia (natación, saltos, natación artística o waterpolo).
- **TIPO DE LICENCIA**: Muestra el tipo de licencia emitida, por ejemplo, deportista, árbitro, directivo, etc.
- **ACCEDER**: En la última columna, hay un botón para "Acceder", que permite al usuario ingresar y ver más detalles o realizar acciones sobre la licencia específica seleccionada.

POSIBLES ESTADOS DE SEMÁFORO DE LAS SOLICITUDES Y VERIFICACIONES:



DOC.	SOLICITUD	ESTADO
1		
1	06/06/2024	06/06/2024

La tabla de licencias utiliza un sistema de semáforo para indicar el estado de cada paso en el proceso de solicitud y verificación de licencias. A continuación, se explican los posibles estados, ejemplificados por los casos que has mencionado:

Primer Caso: Solicitud Inicial con Documentación Pendiente

- **Estado**: La columna **DOC.** muestra un círculo rojo con un número, que indica la cantidad de documentos que faltan por subir o completar.
- **Interpretación**: Este es el primer paso en el proceso de solicitud de licencia autonómica. Aún no se ha guardado toda la documentación requerida.
- **Acción**: El usuario debe subir los documentos pendientes. Una vez que todos los documentos se hayan cargado correctamente, se permitirá avanzar en el proceso y finalizar la solicitud.

Segundo Caso: Documentación Completa, Falta Confirmación del Club

- **Estado**: En este caso, la columna **DOC.** muestra un círculo verde, indicando que toda la documentación está completa. Sin embargo, la columna **SOLICITUD** muestra un círculo naranja, lo que significa que la solicitud está pendiente de confirmación por parte del club.
- **Interpretación**: La documentación ya está en orden, pero la licencia aún no ha sido confirmada por el club al que pertenece el solicitante.
- **Acción**: El club debe revisar y confirmar la solicitud para que el proceso pueda continuar.

Tercer Caso: Confirmación del Club Completa, Falta Confirmación de la Federación

- **Estado**: La columna **SOLICITUD** ahora muestra un círculo verde, lo que indica que el club ha aprobado la licencia. Sin embargo, la columna **ESTADO** muestra un círculo gris, lo que significa que la licencia aún está pendiente de aceptación y confirmación por parte de la federación autonómica.
- **Interpretación**: El club ha completado su parte, pero la federación aún debe revisar y aprobar la licencia.
- **Acción**: La federación autonómica debe realizar la verificación final para que la licencia sea válida.

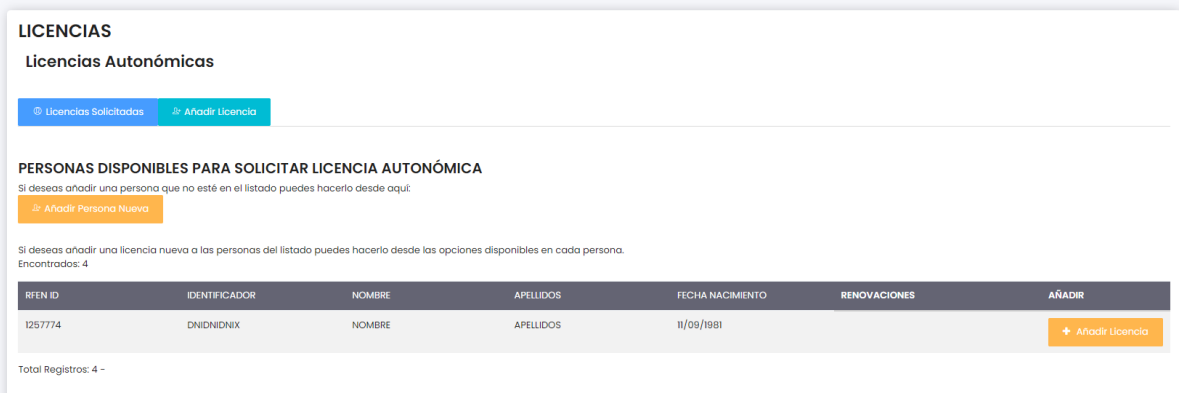
Cuarto Caso: Licencia Completamente Verificada

- **Estado**: Todas las columnas muestran círculos verdes, indicando que tanto la documentación como las confirmaciones del club y la federación están completas.
- **Interpretación**: La licencia ha sido completamente verificada y aprobada. El solicitante ahora tiene una licencia válida.
- **Acción**: El usuario puede imprimir la ficha de la licencia autonómica, que se utilizará como documento oficial.

Quinto Caso: Solicitud Convertida en Baja

- **Estado**: En este caso, tanto la columna **SOLICITUD** como **ESTADO** muestran círculos rojos.
- **Interpretación**: Esta solicitud de licencia ha sido cancelada o convertida en baja, lo que significa que ya no es válida y no puede ser utilizada.
- **Acción**: No se puede realizar ninguna acción adicional, ya que la licencia ha sido dada de baja.

Cómo añadir una licencia autonómica o local



El proceso para añadir una licencia autonómica o local es sencillo y se realiza a través de la sección de **Licencias Autonómicas** o **Licencias Locales** dentro de la plataforma. A continuación, se explica cómo hacerlo paso a paso:

Acceder a la Sección de Licencias

- Dirígete a la sección de **Licencias Autonómicas** o **Licencias Locales** en el menú lateral de la plataforma.
- En la parte superior de la pantalla, verás dos opciones: **Licencias Solicitadas** y **Añadir Licencia**.

Seleccionar la Opción "Añadir Licencia"

- Haz clic en la opción **Añadir Licencia**. Al hacerlo, se desplegará una nueva pantalla que te permitirá seleccionar a una persona asociada a tu usuario o añadir una nueva persona al sistema.

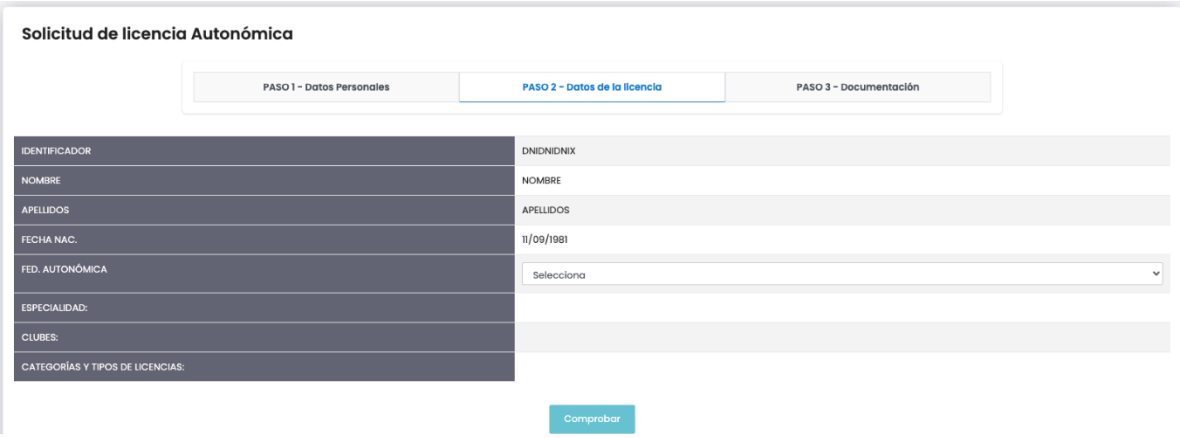
Selección de Personas Asociadas o Añadir una Nueva Persona

- **Personas Asociadas**: Si la persona para la cual deseas solicitar la licencia ya está asociada a tu usuario, aparecerá en la lista. Desde aquí, puedes seleccionar la persona y continuar con la solicitud de una nueva licencia de las disponibles (autonómica o local).
- **Añadir Nueva Persona**: Si necesitas solicitar una licencia para una persona que no está en la base de datos, puedes hacerlo siguiendo estos pasos:
- **Formulario Vacío**: Haz clic en la opción para añadir una nueva persona. Esto abrirá un formulario vacío donde podrás ingresar los datos de la nueva persona.
- **Cumplimentación del Formulario**: Ingresa la información requerida, como nombre, apellidos, fecha de nacimiento, y otros datos personales.
- **Verificación en la Base de Datos**:
- Si la persona **no está en la base de datos**, podrás completar el proceso de alta sin inconvenientes y proceder con la solicitud de la licencia.
- Si la persona **ya está en la base de datos,** pero **no está asociada** a tu perfil (es decir, tu correo electrónico no está vinculado a esa persona), el sistema no te permitirá realizar la solicitud de la licencia directamente, le llegará una solicitud al club que gestiona la última licencia para confirmarlo.
- Si el correo electrónico de tu perfil **ya está asociado** a la persona en la base de datos, podrás añadirla a tus personas y continuar con la solicitud de la licencia.

PASO 1: REVISIÓN DE DATOS PERSONALES O AÑADIDO DE PERSONA NUEVA

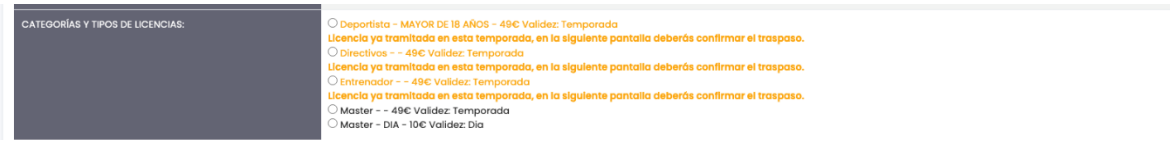
- **Selección o Adición de Persona**: Una vez que hayas seleccionado una persona existente o añadido una nueva, sigue los pasos indicados en el formulario para completar la solicitud de la licencia autonómica o local.
- **Verificación de Información**: Es fundamental verificar que toda la información ingresada sea correcta y cumpla con los requisitos específicos para la licencia que estás solicitando. Esto incluye la revisión de datos personales como nombre, apellidos, fecha de nacimiento, y otros detalles relevantes.
- **Envío para Revisión**: Después de asegurarte de que todos los datos son correctos, envía la solicitud para su revisión y aprobación por parte del club correspondiente. Este paso es crucial para avanzar en el proceso de solicitud.

PASO 2: DATOS DE LA LICENCIA

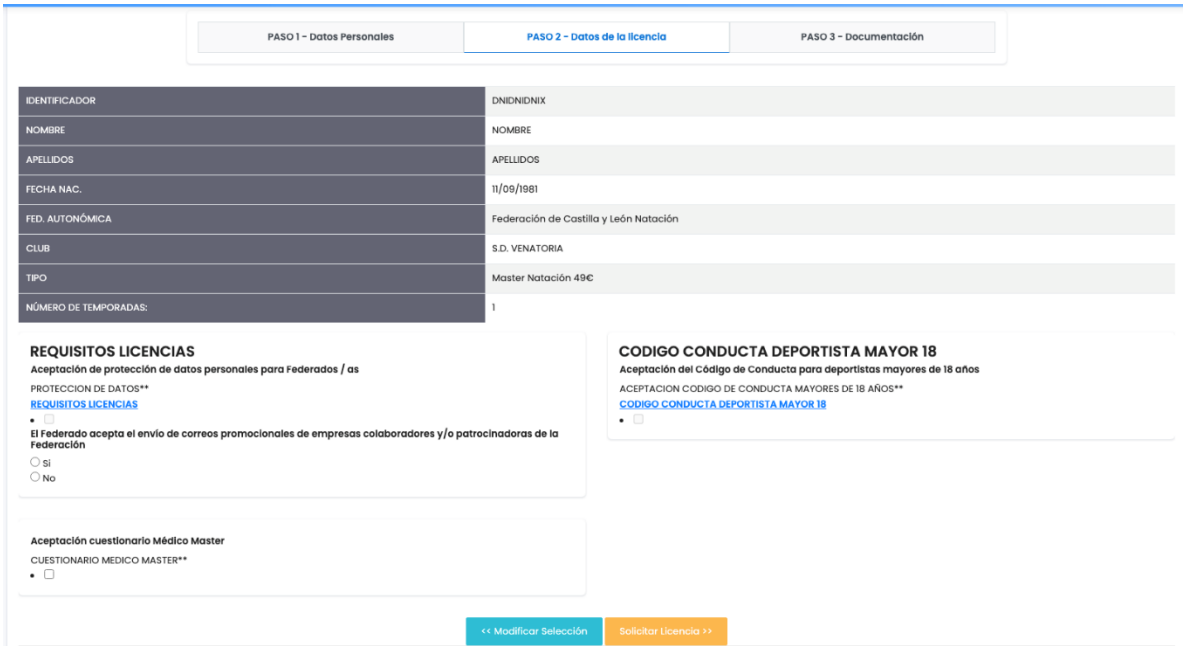


- **Federación Autonómica**: En este campo desplegable, debes seleccionar la federación autonómica bajo la cual se gestionará la licencia. Es esencial elegir correctamente la federación para asegurar que la solicitud se dirija a la entidad adecuada.
- **Especialidad**: Selecciona la especialidad deportiva relacionada con la licencia, como (natación, saltos, natación artística, waterpolo). Este campo es crucial para definir el ámbito de aplicación de la licencia y asegurar que se emita en el cargo correcta.
- **Clubes**: Si la persona está asociada a un club, este campo mostrará el nombre del club. Si la persona es un árbitro, se asociará a una federación autonómica. Es un dato importante para determinar la afiliación dentro del entorno deportivo y asegurar la correcta emisión de la licencia.
- **Para añadir una licencia como árbitro, al pinchar en la Federación Autonómica, te saldrá un selector en el apartado de Categorías y Tipos de licencias**. No podrás seleccionar un club, basándonos en la normativa existente.

- **Categorías y Tipos de Licencias**: Aquí seleccionarás el tipo de licencia que estás solicitando. Dependiendo de la categoría (deportista, árbitro, directivo, etc.), las opciones pueden variar. Asegúrate de seleccionar la opción que corresponde al rol de la persona en la federación.
- **Disponibilidad de Licencias**: A medida que selecciones las opciones anteriores, se mostrarán los tipos de licencias disponibles. Si ya tienes una licencia de ese tipo o si no es posible añadirla, las opciones aparecerán en color naranja o no estarán disponibles para la persona seleccionada.



Acción al Finalizar el Paso 2: Aceptación de Formularios

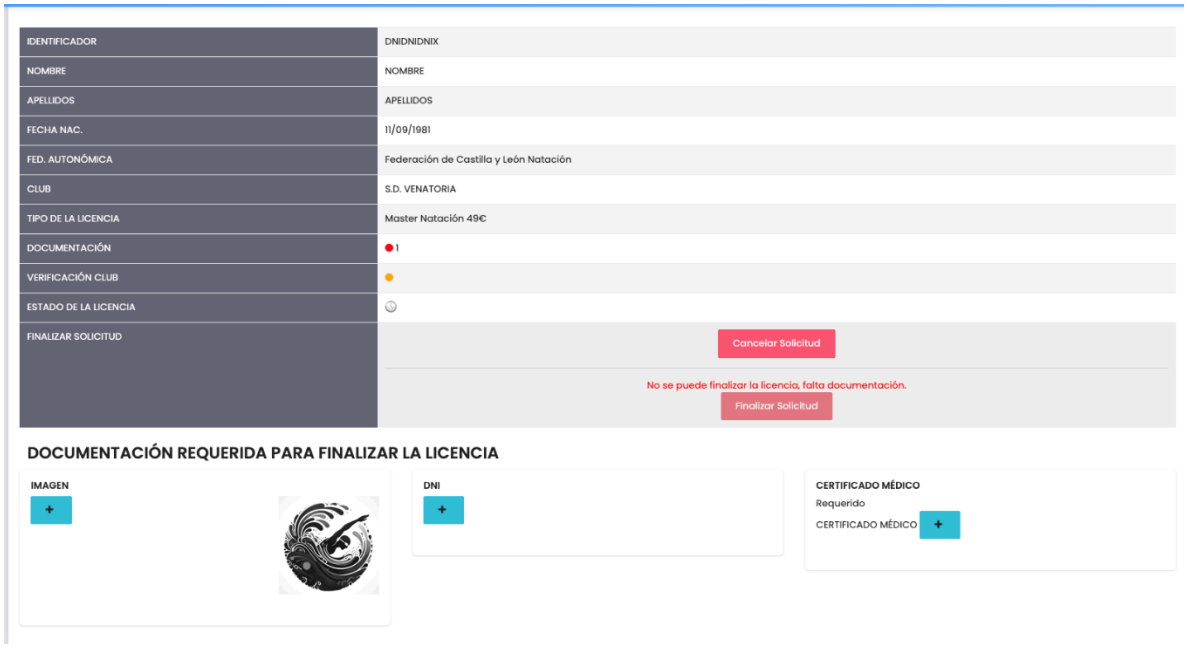


- **Validación de Datos**: Una vez que todos los campos estén correctamente rellenados, deberás hacer clic en el botón **Comprobar**. Este paso valida que todos los datos ingresados son correctos y que la persona cumple con los requisitos para la licencia solicitada antes de proceder al siguiente paso. Si algo no está correcto, la aplicación no permite que avances al Paso 3.
- **Selección en Caso de Baja o Cambio de Club**: Si la persona causa baja o cambia de club, deberás seleccionar la opción correspondiente en este paso, esto activará un disparador en el sistema que hará que, a los clubes implicados, a las federaciones autonómicas y a la RFEN les lleguen avisos de

esta solicitud necesitando, basándonos siempre en la normativa específica existente.

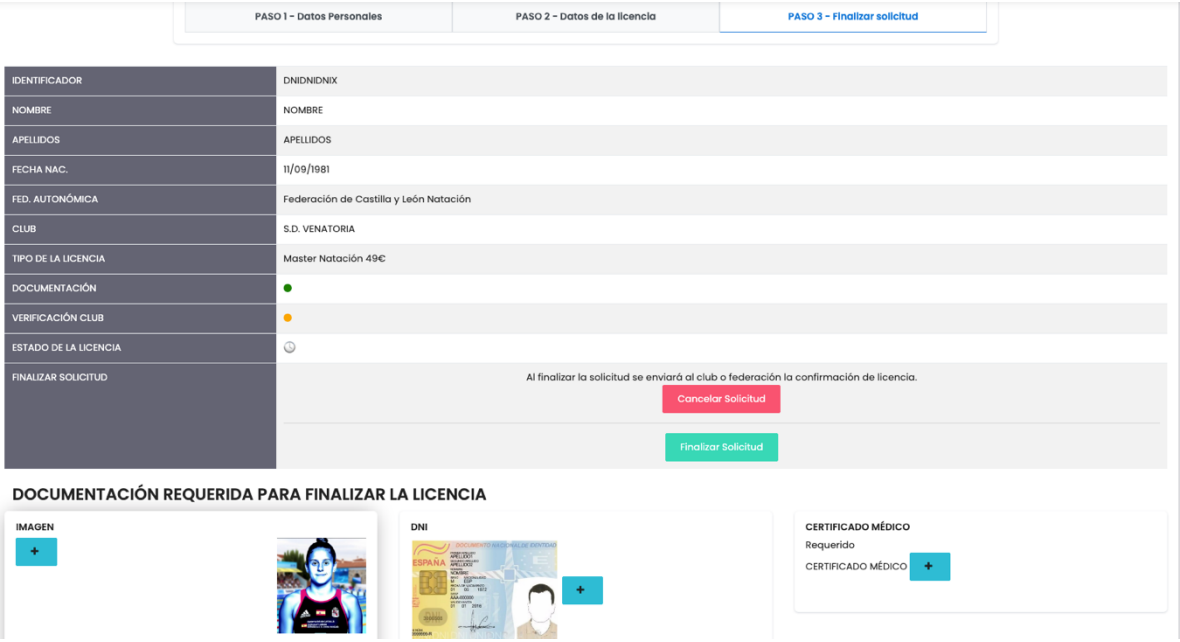
- **Aceptación de Requisitos**: En este punto, también tendrás que aceptar los requisitos que cada federación autonómica establece, como los códigos de conducta, cuestiones de salud, requisitos de las licencias, Protección de Datos, etc. Algunos botones solo se activarán cuando descargues y revises la documentación, otros requerirán una confirmación (Sí o No), y algunos podrán requerir que añadas texto según lo exija la federación.
- **Corrección y Finalización**: Si detectas algún error en los datos ingresados, podrás modificar la selección antes de finalizar la solicitud de licencia. Una vez todo esté correcto, podrás proceder al **Paso 3** para subir la documentación necesaria.

PASO 3: DOCUMENTACIÓN



- **Subida de Documentación**: En este paso, se realiza la solicitud de la licencia con todos los datos necesarios, incluyendo el tipo de licencia, club, federación autonómica, o si es una licencia de árbitro. La licencia quedará pendiente hasta que subas toda la documentación requerida.
- **Requisito de Documentación**: Si la documentación es requerida y no ha sido subida, no se permitirá finalizar la solicitud. Solo cuando la documentación esté completa, podrás finalizarla, momento en el cual la solicitud subirá al estamento superior para su verificación.

- **Responsabilidad del Usuario**: Es responsabilidad de la persona asegurarse de que las imágenes y documentos subidos sean correctos y correspondan a lo que se requiere. Esto es esencial para que la gestión de las licencias sea fluida y eficiente, y para que la licencia se finalice correctamente.
- **Opción de Cancelación**: En este paso, también tendrás la opción de cancelar la solicitud si detectas algún error. Si decides cancelar, no quedará rastro de la solicitud en el sistema, lo que te permite corregir cualquier problema antes de volver a intentarlo.



Solicitud de la Cuota de Actividad Estatal

Para solicitar la **Cuota de Actividad Estatal**, es necesario que la persona tenga una **licencia autonómica** verificada por la federación correspondiente. El proceso de solicitud de la cuota de actividad estatal se basa en las licencias autonómicas que ya han sido validadas.

Acceso al Menú de Cuota de Actividad Estatal

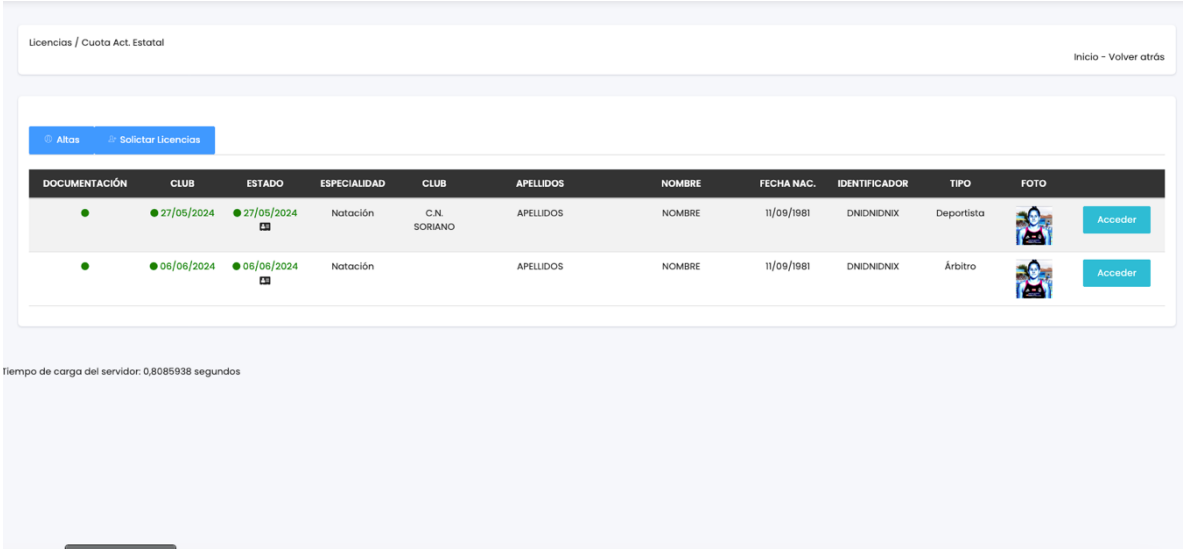
- **Menú de Cuota de Actividad Estatal**:
- Al acceder a este menú, encontrarás un listado similar al de las licencias autonómicas y locales. Este listado muestra las licencias autonómicas verificadas que son elegibles para solicitar la cuota de actividad estatal.

- En la parte superior de la pantalla, se encuentra el botón **Solicitar Licencia**, que inicia el proceso de solicitud.

Tabla del Listado de Cuota de Actividad Estatal

- **Verificación Mediante Semáforo**:
- Igual que en las licencias autonómicas, la verificación de las cuotas de actividad estatal se muestra mediante un **sistema de semáforo**:
- **Semáforo Verde**: Indica que la cuota ha sido verificada y está lista para avanzar en el proceso. Esto significa que tanto el club como la federación autonómica han aprobado la licencia.
- **Semáforo Amarillo/Naranja**: Indica que está en proceso de verificación. Puede ser que esté pendiente de alguna revisión por parte del club o de la federación autonómica.
- **Semáforo Rojo**: Señala que hay un problema con la licencia, ya sea en la documentación, en la verificación por parte del club, o en la aprobación por la federación autonómica. En este caso, se debe solucionar el problema antes de proceder con la solicitud estatal.

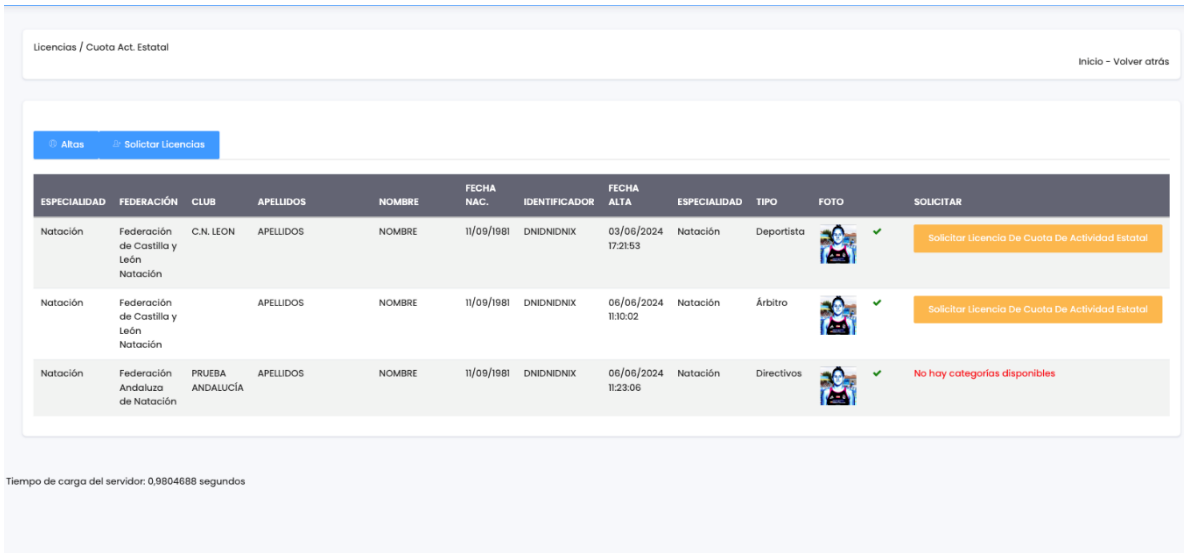
Este sistema de semáforo permite a los usuarios identificar rápidamente el estado de cada licencia autonómica, facilitando la gestión y asegurando que solo las licencias debidamente verificadas puedan avanzar hacia la solicitud de la cuota de actividad estatal.



Proceso de Solicitud de la Cuota de Actividad Estatal

1. **Solicitar Licencia**:

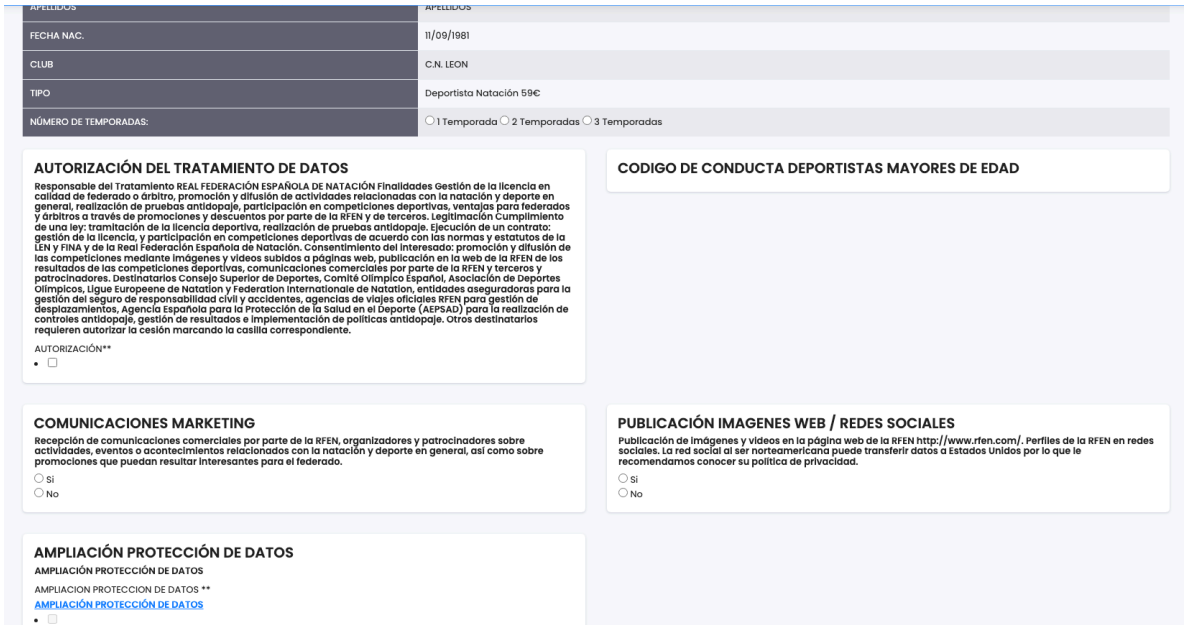
- Al hacer clic en **Solicitar Licencia de Cuota de Actividad Estatal**, se desplegará una nueva pantalla que mostrará automáticamente la **especialidad**, el **club** y la **categoría** para los cuales estás haciendo la solicitud. Esta información se extrae de la licencia autonómica verificada que ya tienes.



ESPECIALIDAD	FEDERACIÓN	CLUB	APELLIDOS	NOMBRE	FECHA NAC.	IDENTIFICADOR	FECHA ALTA	ESPECIALIDAD	TIPO	FOTO		SOLICITAR
Natación	Federación de Castilla y León Natación	C.N. LEON	APELLIDOS	NOMBRE	11/09/1981	DNIDNIDNIX	03/06/2024 17:21:53	Natación	Deportista		✔	Solicitar Licencia De Cuota De Actividad Estatal
Natación	Federación de Castilla y León Natación		APELLIDOS	NOMBRE	11/09/1981	DNIDNIDNIX	06/06/2024 11:10:02	Natación	Árbitro		✔	Solicitar Licencia De Cuota De Actividad Estatal
Natación	Federación Andaluza de Natación	PRUEBA ANDALUCÍA	APELLIDOS	NOMBRE	11/09/1981	DNIDNIDNIX	06/06/2024 11:23:06	Natación	Directivos		✔	No hay categorías disponibles

2. **Verificación y Finalización de la Solicitud**:

- **Comprobar Información**: Igual que en las solicitudes de licencias autonómicas y locales, deberás verificar que toda la información presentada es correcta. Al hacer clic en **Comprobar**, el sistema validará que los datos son precisos y que puedes proceder con la solicitud.
- **Pasos de Finalización**:
- **Paso 1**: Revisión de la información personal y detalles de la licencia.
- **Paso 2**: Firma de los formularios. En este paso, deberás aceptar y firmar digitalmente los formularios y documentos que se requieran para la solicitud. Esto incluye aceptar cualquier condición específica impuesta por la federación.



APELLIDOS	APELLIDOS
FECHA NAC.	11/09/1981
CLUB	C.N. LEON
TIPO	Deportista Natación 59€
NÚMERO DE TEMPORADAS:	○ 1 Temporada ○ 2 Temporadas ○ 3 Temporadas

AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del Tratamiento REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE NATACIÓN Finalidades Gestión de la licencia en calidad de federado o árbitro, promoción y difusión de actividades relacionadas con la natación y deporte en general, realización de pruebas antidopaje, participación en competiciones deportivas, ventajas para federados y árbitros a través de promociones y descuentos por parte de la RFEN y de terceros. Legitimación Cumplimiento de una ley: tramitación de la licencia deportiva, realización de pruebas antidopaje. Ejecución de un contrato: gestión de la licencia, y participación en competiciones deportivas de acuerdo con las normas y estatutos de la LEN y FINA y de la Real Federación Española de Natación. Consentimiento del interesado: promoción y difusión de las competiciones mediante imágenes y videos subidos a páginas web, publicación en la web de la RFEN de los resultados de las competiciones deportivas, comunicaciones comerciales por parte de la RFEN y terceros y patrocinadores. Destinatarios Consejo Superior de Deportes, Comité Olímpico Español, Asociación de Deportes Olímpicos, Ligue Europeene de Natation y Federation Internationale de Natation, entidades aseguradoras para la gestión del seguro de responsabilidad civil y accidentes, agencias de viajes oficiales RFEN para gestión de desplazamientos, Agencia Española para la Protección de la Salud en el Deporte (AEPSAD) para la realización de controles antidopaje, gestión de resultados e implementación de políticas antidopaje. Otros destinatarios requieren autorizar la cesión marcando la casilla correspondiente.

AUTORIZACIÓN**

- ☐

CODIGO DE CONDUCTA DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD

COMUNICACIONES MARKETING

Recepción de comunicaciones comerciales por parte de la RFEN, organizadores y patrocinadores sobre actividades, eventos o acontecimientos relacionados con la natación y deporte en general, así como sobre promociones que puedan resultar interesantes para el federado.

○ Sí
○ No

PUBLICACIÓN IMAGENES WEB / REDES SOCIALES

Publicación de imágenes y videos en la página web de la RFEN http://www.rfen.com/. Perfiles de la RFEN en redes sociales. La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

○ Sí
○ No

AMPLIACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

AMPLIACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

AMPLIACION PROTECCION DE DATOS **

AMPLIACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

- ☐

- **Paso 3**: Subida de Documentación. Si ya has subido la documentación necesaria durante el proceso de solicitud de la licencia autonómica y no se requiere nada adicional por parte de la Federación Española, simplemente podrás finalizar la solicitud sin necesidad de subir más documentos.

3. **Finalización o Cancelación de la Solicitud**:

- **Finalización de la Solicitud**: Una vez que todos los formularios estén firmados y la documentación esté en orden, podrás finalizar la solicitud. En este punto, la solicitud será enviada automáticamente al club para su verificación y, posteriormente, a la **Federación** Española para su validación final.
- **Cancelación de la Solicitud**: Si decides no continuar con la solicitud, podrás cancelarla en este paso. Cancelar la solicitud significa que no quedará ningún rastro en el sistema, permitiéndote reiniciar el proceso más adelante si lo deseas.

Financiado por la Unión Europea NextGeneratiónEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Consejo Superior de Deportes