



PLATAFORMA RFEC

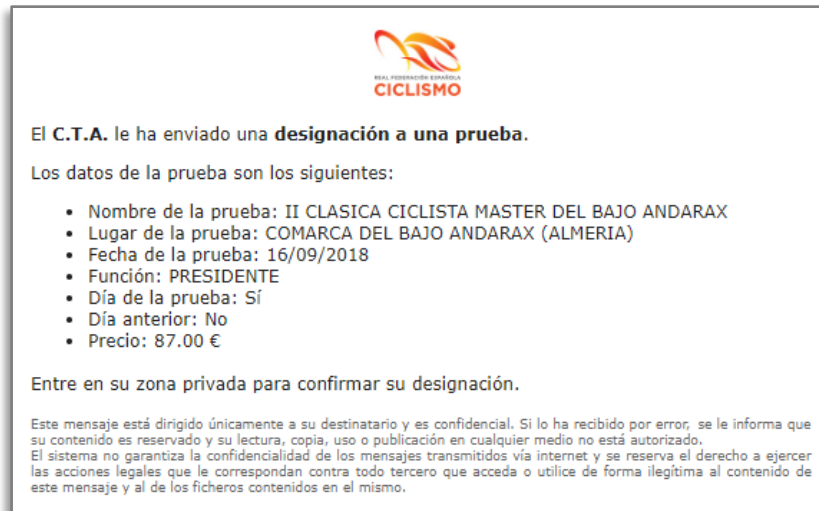
**Gestión de las Pruebas desde
la Zona Privada de los Árbitros**

ÍNDICE

1.Recepción de la solicitud por correo electrónico	3
2.Gestión de la solicitud desde la Zona Privada.....	3
3.Consulta de documentos informativos.....	5
4.Proceso de subida de la inscripción y clasificación	6
4.1.Proceso automatizado usando CRONOFEC	7
4.2.Proceso manual usando CSV (Excel).....	8
4.2.1.Proceso de subida de la inscripción.....	8
4.2.2.Proceso de subida de la clasificación.....	10
5.Gestión de sancionados	15
6.Informe	16
6.1.Visualización del informe de la última edición.....	16
6.2.Realización del informe	17
7.Recibo de gastos.....	18
8.Envío de acta e informe médico	20
Check-list de tareas.....	22

1. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO

Una vez el árbitro es designado para una prueba por parte del CTA RFEC, recibirá un correo electrónico con la propuesta.



2. GESTIÓN DE LA SOLICITUD DESDE LA ZONA PRIVADA

Tendrá acceso a su Zona Privada a través de la página web de su Federación Autonómica o de la RFEC.





Ya en su Zona Privada, clicará en la pestaña “INCIDENCIAS” para visualizar la propuesta de designación del CTA RFEC.



El árbitro tendrá la opción de “ACEPTAR” o “DENEGAR” la propuesta de designación del CTA RFEC.



3. CONSULTA DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Aceptada la propuesta del CTA RFEC, la prueba designada le aparecerá al árbitro en “DESIGNACIONES”.



Ya en la prueba, visualizará las pestañas “EDITAR PRUEBA” y “DOCUMENTOS”.



Dentro de la pestaña “EDITAR PRUEBA”, tendrá a su disposición el apartado “DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS” en el que podrá “CONSULTAR” la composición arbitral de la prueba. Del mismo modo, estarán incluidos los teléfonos y correos electrónicos, así como el responsable de realización del informe de la prueba.

ESTADO	TIPO	OPCIONES
Activo (FF)	SOLICITUD DE PRUEBA	
Activo (FF)	DAZOS DEL REGLAMENTO	Descargar PDF
	GESTIÓN DEL PAGO	
Activo, Publicación	INSCRIPCIONES	
	DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS	Consultar Gestar Seleccionar
	CLASIFICACIÓN	Exportar
Activo, Publicación	ENCUESTAS	Exportar
	FORMULARIO DE CONTROL	
	INFORME DE ÁRBITROS	Exportar Descargar PDF

En la pestaña “DOCUMENTOS” aparecerá la información de la prueba, tal como “Reglamento aprobado RFEC”, “Rutómetros”, “Planos”, “Programa de carrera”, así como toda aquella facilitada por el Organizador.

DOCUMENTOS

Mostrar: 100 * registros

Buscar:

TIPO	FECHA	DOCUMENTO	ESTADO	OPCIONES	VISIBILIDAD
Plan	04/06/2018	▶ plan_v1	Activo		
Plan	27/06/2018	▶ plan_v2	Activo		
Plan	04/06/2018	▶ plan_v1	Activo		
Plan	27/06/2018	▶ plan_v2	Activo		
Reglamento Aprobado RFEC	11/09/2018	▶ reglamento_aprobado_rfec_v1	Activo		
Reglamento Firmas	30/08/2018	▶ reglamento_firmas_v1	Activo		
Rutómetro	28/08/2018	▶ rutometro_v2	Activo		
Tarif	04/06/2018	▶ tarif_v1	Activo		

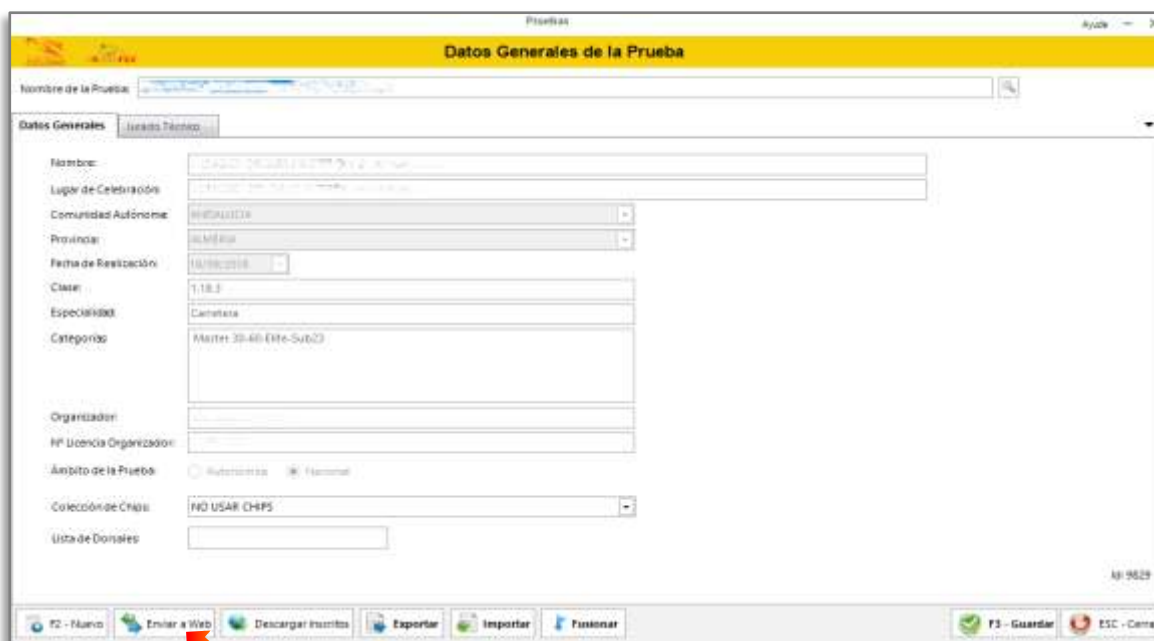
Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros.

4.PROCESO DE SUBIDA DE LA INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN

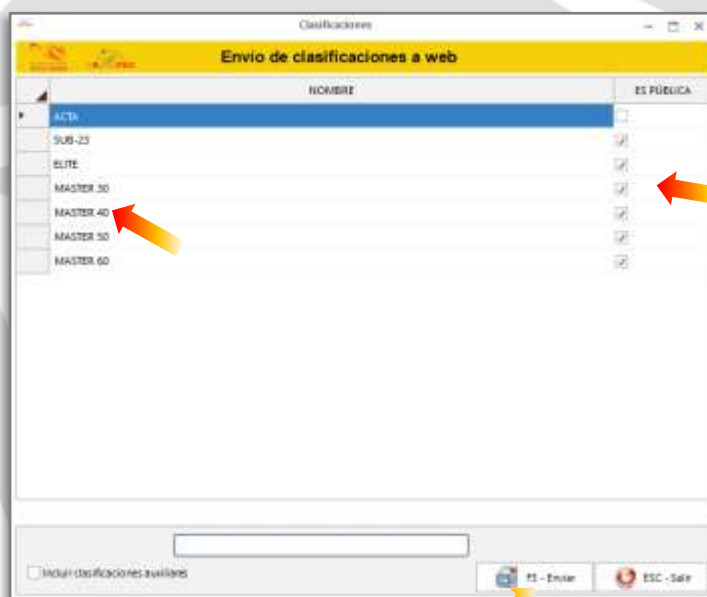
Finalizada la prueba, el árbitro llegada/secretario será el responsable de proceder a la subida de las inscripciones y clasificaciones.

4.1.PROCESO AUTOMATIZADO USANDO CRONOFEC

Desde la ventana “DATOS GENERALES DE LA PRUEBA” del programa CRONOFEC, el árbitro clicará en el botón “ENVIAR A WEB” para llevar a cabo el proceso de forma automática.



Una vez dentro, activará el check de aquellas clasificaciones que quiera hacer públicas en la plataforma web de la RFEC. A continuación, pulsará el botón “ENVIAR” para completar la acción.



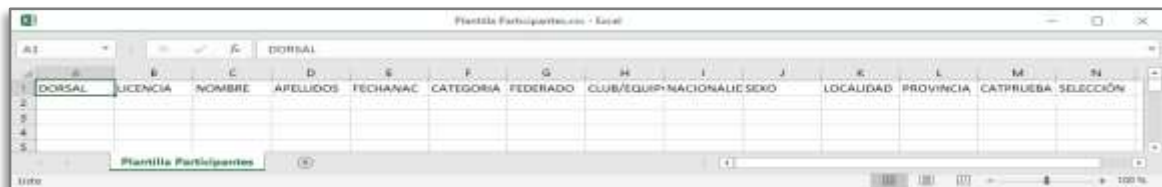
4.2.PROCESO MANUAL SUBIENDO CSV (Excel)

Para realizar este proceso, accederá a través de la pantalla “EDITAR PRUEBA” → “CLASIFICACIÓN” → “EDITAR”.



4.2.1.PROCESO DE SUBIDA DE LA INSCRIPCIÓN (CSV)

Lo primero que se debe hacer es preparar el archivo csv con la inscripción. Se debe respetar el orden de las cabeceras de las columnas para que el proceso de importación se pueda completar adecuadamente.



El orden **obligatorio** de las columnas es el siguiente:

DORSAL
LICENCIA
NOMBRE
APELLIDOS
FECHANAC
CATEGORÍA
FEDERADO
CLUB/EQUIPO
NACIONALIDAD
SEXO
LOCALIDAD
PROVINCIA
CATPRUEBA
SELECCIÓN

CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS DE LA PLANTILLA CSV DE PARTICIPANTES:

Los campos señalados con () son obligatorios

***DORSAL:** Debe contener un número mayor que cero.

***LICENCIA:** Debe respetarse sin ceros a la izquierda y sin letra. Por ejemplo, un NIF 00123456S, debería escribirse 123456.

***NOMBRE:** Cualquier conjunto de caracteres alfanuméricos.

***APELLIDOS:** Cualquier conjunto de caracteres alfanuméricos.

***FECHANAC:** Deberá ir en formato dd/mm/aaaa. Por ejemplo 19/05/1982.

***CATEGORÍA:** Define la categoría de licencia del corredor. Debería ir en mayúsculas y sin tildes, y de forma general como se indica a continuación:

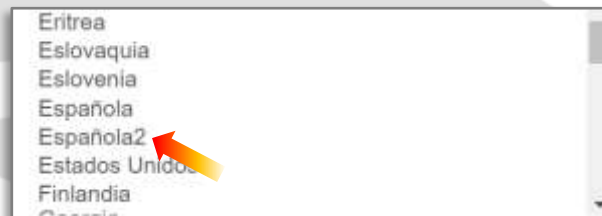
CADETE	ELITE	MASTER 50
CADETE FEM.	ELITE FEM.	MASTER 50 FEM
JUNIOR	MASTER 30	MASTER 60
JUNIOR FEM.	MASTER 30 FEM	MASTER 60 FEM
SUB-23	MASTER 40	CORREDOR ELITE UCI
SUB-23 FEM.	MASTER 40 FEM	CICLOTURISTA

***FEDERADO:** Aceptará valores “Si” y “No”. Se deberá señalar la opción “Si” a todos los corredores que tengan licencia RFEC.

NOTA: Se indicará el valor “Si” a todos los corredores con licencia UCI independientemente de su nacionalidad.

***CLUB /EQUIPO:** Se especificará el nombre del equipo en caso de tenerlo, o en su defecto el del club. Si el corredor no pertenece a ningún club, entonces se especificará como “INDEPENDIENTE”.

***NACIONALIDAD:** Indica el país al que pertenece el corredor. Solo aceptará los valores indicados en el desplegable titulado NACIONALIDADES que aparece en el interfaz de importación.



Existe un caso particular que se debe tratar de forma diferente, y se trata de todos los federados con NACIONALIDAD ESPAÑOLA pero con la licencia emitida por una federación diferente a la RFEC. En esa situación, se le asignará la nacionalidad “Española2” o “ES2”.

***SEXO:** Aceptará los valores “H” para hombres y “M” para mujeres.

LOCALIDAD: Indica el municipio al que pertenece el corredor. Solo aceptará los valores indicados en el desplegable titulado “LOCALIDADES” que aparece en la interfaz de importación. No es obligatorio rellenar este campo.

PROVINCIA: Indica la provincia al que pertenece el corredor. Solo aceptará los valores indicados en el desplegable titulado “PROVINCIAS” que aparece en la interfaz de importación. No es obligatorio rellenar este campo.

***CATPRUEBA:** Define la categoría dentro de la prueba en la que compite el corredor. Deberá ir en mayúsculas y sin tildes, y de forma general como se indica a continuación:

CADETE	ELITE	MASTER 50
CADETE FEM.	ELITE FEM.	MASTER 50 FEM
JUNIOR	MASTER 30	MASTER 60
JUNIOR FEM.	MASTER 30 FEM	MASTER 60 FEM
SUB-23	MASTER 40	ELITE UCI
SUB-23 FEM.	MASTER 40 FEM	CICLOTURISTA

SELECCIÓN: Especifica el nombre del club o equipo si el corredor ha cambiado el mismo para esta prueba, por ejemplo que participe con la selección o en otro equipo por cesión. Sigue las mismas restricciones que el campo “CLUB/EQUIPO”. No es obligatorio rellenar este campo.

Realizado el archivo, subirá la “INSCRIPCIÓN DEFINITIVA” a través de las pestañas “OPCIONES” → “IMPORTAR CSV”.



En el caso de existir errores en el archivo, el sistema nos avisará de los mismos. El árbitro deberá modificarlos en el csv para que la “INSCRIPCIÓN DEFINITIVA” sea correcta.



Una vez corregidos, el sistema habilitará el botón “IMPORTAR CSV” para cargar los datos.



Se mostrará una pantalla confirmando que todos los participantes están correctamente procesados.

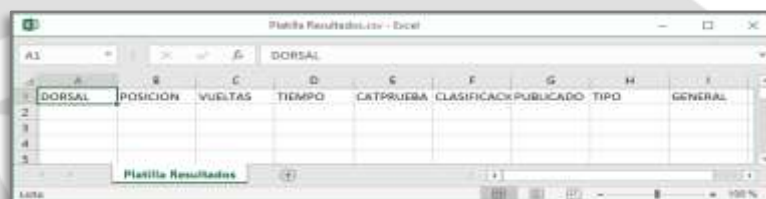
DORSAL	CLUB/GUPO	LICENCIA	NOMBRE	APELLIDOS	T.RAC.	CAT. LICENCIA	CAT. PRUEBA	SEXO	NACIONALIDAD
1	PUBLICA BIC. S.L.	40000001	ALFONSO	PEREZ DE LA CRUZ	ESPANOL	ELITE	Elite	M	España
2	CONDOMINIO S.L.	40000002	ALFONSO	PEREZ DE LA CRUZ	ESPANOL	MASTER 40	Master 40	M	España
3	CONDOMINIO S.L.	40000003	ALFONSO	PEREZ DE LA CRUZ	ESPANOL	MASTER 30	Master 30	M	España
4	CONDOMINIO S.L.	40000004	ALFONSO	PEREZ DE LA CRUZ	ESPANOL	ELITE	Elite	M	España

Se podrá comprobar el estado de la inscripción volviendo al apartado “CLASIFICACIÓN DE LA PRUEBA” → “ESTADO DE LA CLASIFICACIÓN”.



4.2.2. PROCESO DE SUBIDA DE LA CLASIFICACIÓN (CSV)

Finalizada la inscripción, continuará con la clasificación de la prueba cumplimentando los campos que se muestran a continuación:



DORSAL	POSICION	VUELTAS	TIEMPO	CAT. PRUEBA	CLASIFICACION PUBLICADO	TIPO	GENERAL

El orden **obligatorio** de las columnas es el siguiente:

DORSAL
POSICIÓN
VUELTAS
TIEMPO
CATPRUEBA
CLASIFICACIÓN
PUBLICADO
TIPO
GENERAL

CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS DE LA PLANTILLA CSV DE RESULTADOS:

Los campos señalados con () son obligatorios

***DORSAL:** No se pueden repetir los números de los dorsales.

***CATPRUEBA:** Define la categoría dentro de la prueba en la que compete el corredor.

***CLASIFICACIÓN:** Indica el nombre de la clasificación. Debe rellenarse con el nombre que le vaya a dar a dichos resultados. En el mismo fichero pueden ir juntas varias clasificaciones, cada una de ellas con su nombre. Deberá ir en mayúsculas y sin tildes, y de forma general como se indica a continuación:

CADETE	ELITE	MASTER 50
CADETE FEM.	ELITE FEM.	MASTER 50 FEM
JUNIOR	MASTER 30	MASTER 60
JUNIOR FEM.	MASTER 30 FEM	MASTER 60 FEM
SUB-23	MASTER 40	ELITE UCI
SUB-23 FEM.	MASTER 40 FEM	CICLOTURISTA

***PUBLICADO:** Indica si la clasificación está publicada. Se debe rellenar con los valores 0 para no publicada y 1 para publicada. Si no se especifica su valor por defecto será 0.

***TIPO:** Indica el tipo de clasificación importada. Puede contener los valores "V" para todas las clasificaciones en las pruebas por etapas e "I" si son individuales. Si no se especifica su valor por defecto será "I".

NOTA: En el caso de las vueltas por etapas se pondrá "V" en cada una de las etapas e "I" en las clasificación general.

***GENERAL:** Indica si la clasificación es general. Se deben rellenar con los valores 0 si no lo es y 1 en caso contrario. En este caso, el mensaje que envía la plataforma a los corredores con licencia RFEC incluirá información tanto de la posición general como la de su categoría. Si no se especifica su valor por defecto será 0.

Al igual que en la inscripción, procederá a “IMPORTAR” las clasificaciones a través de la pestaña “OPCIONES”.

ESTADO DE LA CLASIFICACIÓN			
ESTADO	TIPO	OPCIONES	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
Importación por archivo	INSCRIPCIÓN DEFINITIVA	Importar datos	
Importación de resultados	RESULTADOS	Importar	17/05/2014

CLASIFICACIÓN DE LA PRUEBA																	
Volver Importar																	
POS	VUELTAS	TIEMPO	CAT. CLASE	DORSAL	CLUB/EQUIPO	LICENCIA	NOMBRE	APELLIDOS	F.NAC.	CAT. LICENCIA	CAT. PRUEBA	SEXO	NACIONALIDAD	PROVINCIA	LOCALIDAD	FEDERADO	CLASIFICACIÓN
[Empty table with 16 columns]																	

Realizado el archivo, subirá los “RESULTADOS” a través de las pestañas “OPCIONES” → “IMPORTAR”.

Una vez importados los resultados, el árbitro definirá si pertenecen a una prueba de un día o por etapas, si se publican o no y la categoría de los mismos.

FICHEROS CLASIFICACIONES IMPORTADOS					
NOMBRE	IND./VUELTA	PUBLICADO	TIPO	RESULTADOS	EDITAR
ELITE	1	NO	Categoría	1	Editar

CLASIFICACIONES PARA IMPORTAR RESULTADOS			
Volver Siguiente			
NOMBRE	IND./VUELTA	PUBLICADO	TIPO
ELITE	1	NO	Categoría

Por último, el sistema habilitará la pestaña “IMPORTAR” después de procesar todos los registros y verificar que son correctos.

DATOS PARA IMPORTAR RESULTADOS

Volver | **Importar** 

PARTICIPANTE	POS	VUELTAS	TIEMPO	CAT. CLASIF.	DORSAL	CLUB/EQUIPO	LICENCIA	NOMBRE	APELLIDOS	FNAC.	CAT. LICENCIA	CAT. PRUEBA	SEXO	FEDERADO	CLASIFICACIÓN	Opciones
	1	1	1:00:00	ELITE	1	Club Ciclista	12345	Juan	Perez	1990	ELITE	ELITE - II	M	SI	ELITE	

Se podrá comprobar entonces, que tanto la “INSCRIPCIÓN DEFINITIVA” como los “RESULTADOS” están cargados en la plataforma correctamente.

ESTADO DE LA CLASIFICACIÓN

ESTADO	TIPO	Opciones	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
	INSCRIPCIÓN DEFINITIVA	 TÉRMINO DATOS	
	RESULTADOS	 TÉRMINO DATOS 	14/02/2018

Una vez agregadas todas las sanciones, el presidente del Jurado Técnico procederá a su firma a través de la pestaña “FIRMAR ANEXO 9.2”.



Una vez firmada, el sistema genera el informe en formato pdf y lo carga en la plataforma automáticamente.

6.INFORME

6.1.VISUALIZACIÓN DEL INFORME DE LA ÚLTIMA EDICIÓN

El presidente del Jurado Técnico podrá visualizar el informe de la última edición realizada clicando en “INFORME EDICIÓN ANTERIOR”. Podrá tener esta información siempre que se haya realizado dentro de las últimas dos temporadas.



6.2. REALIZACIÓN DEL INFORME

El árbitro responsable de realizar el informe de la prueba, indicado mediante la activación del check “RELLENA INFORME” en la composición arbitral, lo completará dentro de la pantalla “EDITAR PRUEBA” → “INFORME DE ÁRBITROS” → “EDITAR”.

DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS

[Volver](#)

TIPO	ÁRBITRO	DÍA PRUEBA	DÍA ANTERIOR	OBSERVACIONES	TELÉFONO/S	E-MAIL	ESTADO	RELLENA INFORME
PRESIDENTE	[Nombre]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input checked="" type="checkbox"/>
ADJUNTO 1	[Nombre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input type="checkbox"/>
ADJUNTO 2	[Nombre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input type="checkbox"/>
LLEGADACRONO	[Nombre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input type="checkbox"/>
COMISARIO EN MOTO	[Nombre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input type="checkbox"/>
COMISARIO EN MOTO	[Nombre]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		[Teléfono]	[Email]	Subido [estado]	<input type="checkbox"/>

Vista de la prueba

ESTADO	TÍTULO	OPCIONES
[Estado]	RESUMEN DE PRUEBA	
[Estado]	OPCIONES REGULARES	[Opciones]
[Estado]	RESUMEN FINAL	
[Estado]	RESERVA	[Opciones] [Opciones]
[Estado]	DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS	[Opciones] [Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]
[Estado]	RESERVA	[Opciones]

ÁRBITROS - GASTOS

[Volver](#)

Número de matrícula:

Trayecto del kilometraje:

[Opciones \(datos adicionales\)](#)

CONCEPTO	UNIDADES	PRECIO/UNIDAD (€)	OPCIONES
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Seleccione un concepto Seleccione un concepto kilometraje Alojamiento y alimentación Tren Avión Dietas Pasajes Taxis Parking Motos Buz Media Dieta Alquiler vehículo Combustible </div>		0,00	Añadir
		PRECIO TOTAL (€)	OPCIONES
		0,00	

Todos los gastos deberán estar justificados en un único archivo pdf, que se subirá clicando en “ADJUNTAR JUSTIFICANTES DE GASTOS”.

Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

[Adjuntar justificantes de gastos](#)

Todos los justificantes de gastos deben adjuntarse en un solo documento (pdf)

En el supuesto de querer eliminar un gasto ya indicado, tendrá la opción de eliminarlo a través de “OPCIONES” → “BORRAR”.

CONCEPTO	UNIDADES	PRECIO/UNIDAD (€)	PRECIO TOTAL (€)	OPCIONES
Taxi	1,00	5,00	5,00	
Taxi	1,00	20,40	20,40	
		TOTAL	25,40	

Servicio de entrega: 07,00 €

[Firmar e imprimir](#)

Por confirmar los gastos 

El árbitro clicará en “FIRMAR E IMPRIMIR” para proceder a firmar el recibo, completándolo en la ventana emergente. Una vez firmado, el sistema genera el recibo en formato pdf y lo carga en la plataforma automáticamente.



8. ENVÍO DE ACTA E INFORME MÉDICO



Como paso final, el presidente del Jurado Técnico procederá a la subida de los siguientes documentos: "Acta firmada" e "Informe médico firmado".

A través de las pestañas "DOCUMENTOS" → "+NUEVO DOCUMENTO", el desplegable indicará los documentos que deben ser aportados.



Estos documentos serán previamente impresos, firmados y escaneados para posteriormente proceder a su subida.



TIPO	FECHA	DOCUMENTO	ESTADO	OPCIONES	VISIBILIDAD
Aída firmada	13/09/2018	Aída_20180913_v1	Pendiente	 	

Los documentos almacenados podrán ser modificados o eliminados para ser sustituidos, seleccionando las “OPCIONES” indicadas.

Supervisados los documentos en RFEC, el “ESTADO” de los mismos pasará de “PENDIENTE” a “VALIDADO”.



CHECK-LIST DE TAREAS



Aceptar la propuesta de designación



Revisar los documentos informativos



Consultar la designación arbitral



Consultar el informe de la última edición



Subir la inscripción



Subir la clasificación



Grabar las sanciones



Realizar el informe



Grabar el recibo de los gastos con sus justificantes



Cargar en la plataforma el acta firmado



Cargar en la plataforma el informe médico cubierto



CICLISMO

COMITÉ TÉCNICO DE ÁRBITROS
