



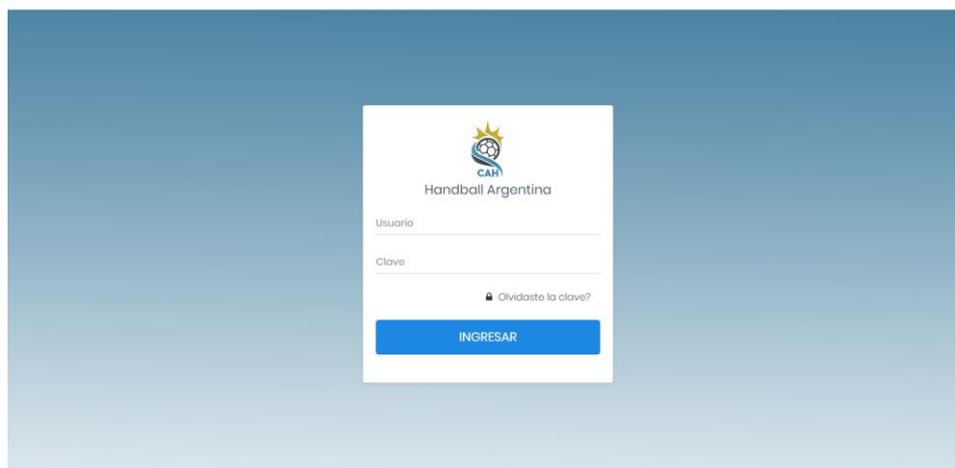
# **MANUAL DE USUARIO**

**REGISTRO DE JUGADORES  
Y SISTEMA DE TRANSFERENCIAS**

## Índice

Ingresar al sistema .....	2
Pantalla principal (Tablero) .....	2
Cambio de clave .....	3
Afiliada .....	4
Contactos .....	4
Clubes.....	5
Listar.....	5
Nuevo.....	6
Editar.....	7
Jugadores.....	8
Listar.....	8
Nuevo.....	9
Editar.....	9
Entrenadores.....	10
Listar.....	10
Nuevo.....	11
Editar.....	11
Carga Masiva.....	12
Transferencias.....	14
Nueva.....	14
Listar trasferencia.....	20
Listar Préstamos Selección .....	21
Nuevo.....	21

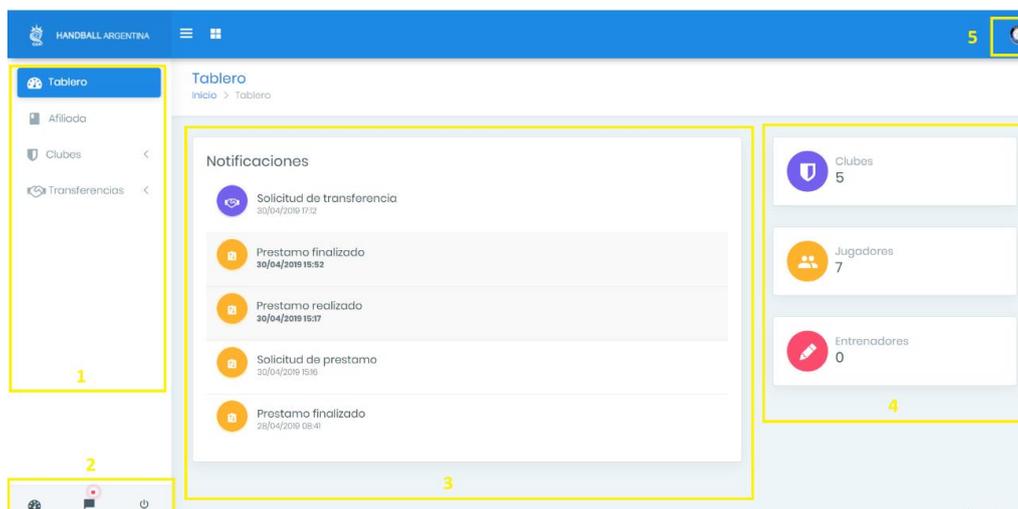
## Ingresar al sistema



Ingresar al sistema con el usuario y clave que le fueron asignados por la CAH.

## Pantalla principal (Tablero)

Al ingresar al sistema encontramos el tablero general con las siguientes opciones:



1 ) Menú: se visualizan las diferentes opciones para navegar por el sistema.

2) Panel inferior (izquierda): tiene tres opciones

- 🏠 Para regresar al tablero desde cualquier pantalla que estemos
- 🔔 Para acceder a las notificaciones que envía el sistema. Si se encuentra con el punto rojo en la parte superior es porque existen notificaciones sin leer
- 🔌 Para salir del sistema

3) Panel de notificaciones: se visualizan las últimas notificaciones de la afiliada. Si están en letra negra, es porque dichas notificaciones están sin leer.

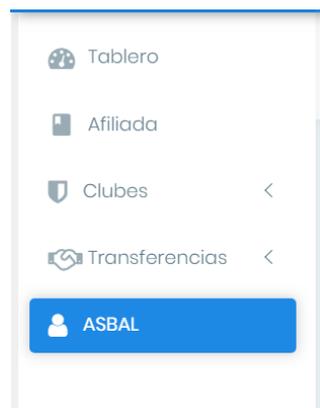
4) Panel de información: se visualizan la cantidad de clubes, de jugadores y de entrenadores que tiene la afiliada.

5) Ícono con el logo de la afiliada. Si se selecciona se abrirá un panel con las opciones de editar la información, cambiar la clave o salir del sistema.



## Cambio de clave

Al ingresar al sistema en el menú, la última opción se muestra el nombre del usuario, seleccionando esa opción se ingresa a la pantalla para cambiar la clave.



En la pantalla para editar la información del usuario, vemos que solo podemos modificar el apellido y el nombre, además de la clave. El usuario y el e-mail no se pueden modificar porque fueron creados y asignados por la CAH.

Un formulario titulado 'Editar Usuario' con los siguientes campos: 'Apellido' (valor: Asbal), 'Nombre' (valor: Asbal), 'Usuario' (valor: asbal) y 'E-mail' (valor: asbal@handballargentina.org). Hay un botón 'Modificar Clave' resaltado con un recuadro amarillo y un botón 'Modificar' con una marca de verificación.

Al seleccionar el botón  nos aparecerá un panel para modificar la clave.

Es necesario ingresar la misma clave en los dos lugares, luego seleccionar modificar.

La próxima vez que se ingrese al sistema, debe ingresar la clave que ingresaron recientemente.

## Afiliada

En esta pantalla se podrán editar todos los datos de la afiliada y agregar los datos de contacto para que la CAH pueda acceder a la información de los integrantes de las afiliadas.

## Contactos

Al seleccionar el botón "Agregar contacto" se abrirá un panel para cargar los datos del contacto.

La información requerida es el apellido, nombre, el cargo dentro de la afiliada y el teléfono de contacto.

Editar contacto:

Contactos

Apellido	Nombre	Cargo	Teléfono	
Gomez	Juan	Presidente	011-1222-12122	 

[+ Agregar Contacto](#)

Cuando tenemos contactos agregados en el sistema, se podrán modificar  o eliminar .

Si seleccionamos modificar se abrirá el mismo panel que se utiliza para crearlo, pero con los datos del contacto que deseamos modificar.

Contacto a la Afiliada

Apellido:

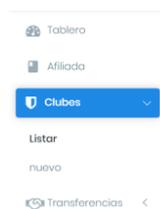
Nombre:

Cargo:

Teléfono:

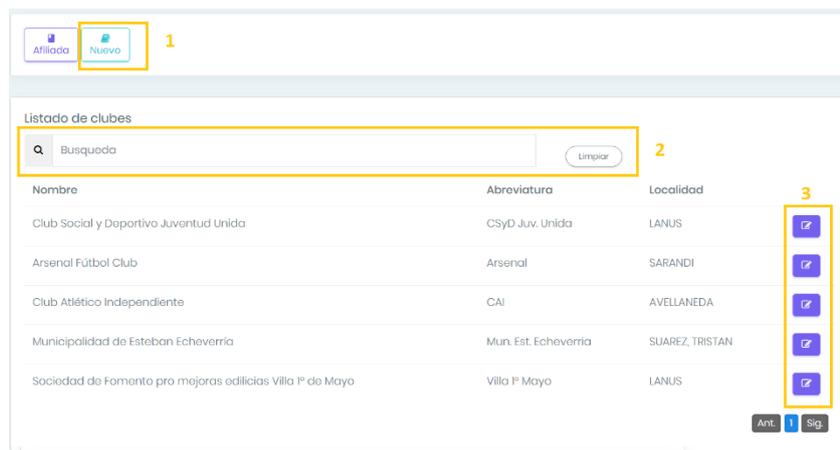
## Clubes

En esta opción se podrá buscar, editar, crear y dar de baja los clubes de la afiliada. Dentro de cada club se podrán cargar los jugadores y entrenadores.



### Listar

Se visualizará un listado con todos los clubes cargados para la afiliada.



- 1) Botón para crear nuevo club en la afiliada.
- 2) Filtro de búsqueda: se podrá buscar por nombre de club, abreviatura o localidad.
- 3) Botón para editar y visualizar el club.

## Nuevo

Se visualizará el formulario con los datos necesarios para crear el club en la afiliada.

Nuevo Club de Asociación Sureña de Balonmano

Nombre \*

Abreviatura \*

Email \*

Telefono \*

Fecha de Fundación \*

Provincia: BUENOS AIRES Ciudad: 18 DE JULIO

Dirección \*

Crear Cancelar

- Nombre: nombre completo del club (es un dato obligatorio). Ejemplo: Club Municipalidad de la Ciudad de Vicente López.
- Abreviatura: como se abrevia el club (es un dato obligatorio). Ejemplo: Vilo.
- Email: e-mail de contacto para que la CAH o cualquier otra entidad pueda comunicarse.
- Teléfono: e-mail de contacto para que la CAH o cualquier otra entidad pueda comunicarse.
- Fecha de fundación.
- Localidad donde se encuentra la sede social.
- Dirección de la sede social.

## Editar

Pantalla para editar los datos del club, logo, contactos, jugadores, entrenadores y poder darlo de baja.

The screenshot shows the 'Editar Club' interface. At the top, a navigation bar (1) contains buttons for 'Listar', 'Nuevo', and 'Dar de baja'. The main area is divided into several sections: a logo upload area (2) with a placeholder image and a 'Municipalidad de Esteban Echeverría' label; a sidebar menu (3) with options for 'Jugadores', 'Entrenadores', and 'Carga Masiva'; a club information form (4) with fields for 'Nombre', 'Abreviatura', 'Email', 'Telefono', 'Fecha de Fundacion', 'Provincia', 'Ciudad', and 'Direccion'; and a contact management section (5) with a table header for 'Apellido', 'Nombre', 'Cargo', and 'Telefono', and an 'Agregar Contacto' button. A 'Modificar' button is located at the bottom left.

- 1) Panel de botones:
  - a. Listar: direcciona a la página para listar los clubes de la afiliada.
  - b. Nuevo: direcciona a la página para crear el club.
  - c. Dar de baja: da de baja el club. Este club no podrá participar de los torneos y tampoco se podrán agregar jugadores ni entrenadores.
- 2) Panel de carga de logo: permite cargar el logo y/o modificarlo una vez cargado.
- 3) Panel de opciones:
  - a. Jugadores: direcciona a la página de listado de jugadores del club, donde podrás buscarlos, editarlos, darlos de baja o añadir nuevos.
  - b. Entrenadores: direcciona a la página de listado de entrenadores del club, donde podrás buscarlos, editarlos, darlos de baja o añadir nuevos.
  - c. Carga masiva: es la opción para poder ingresar todos los jugadores y entrenadores del club a través de un archivo Excel con un formato específico.
- 4) Panel de información del club: permite editar la información del club.
- 5) Panel de contacto:

Al seleccionar el botón "Agregar contacto" se abrirá un panel para cargar los datos del contacto. La información requerida es el apellido, nombre, el cargo dentro del club y el teléfono de contacto.

The screenshot shows a modal window titled 'Agregar Contacto a la Afiliada'. It contains four input fields: 'Apellido', 'Nombre', 'Cargo', and 'Telefono'. At the bottom, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Agregar Contacto'.

## Editar contacto:

Contactos

Apellido	Nombre	Cargo	Telefono	
Gomez	Juan	Presidente	011-1222-12122	 

[+ Agregar Contacto](#)

Cuando tenemos contactos agregados en el sistema, se podrán modificar  o eliminar .

Si seleccionamos modificar se abrirá el mismo panel que se utiliza para crearlo, pero con los datos del contacto que deseamos modificar.

Contacto a la Afiliada

Apellido:  
Gomez

Nombre:  
Juan

Cargo:  
Presidente

Telefono:  
011-1222-12122

[Cerrar](#) [Modificar Contacto](#)

## Jugadores

En esta opción se podrá listar, modificar, crear o dar de baja a los jugadores del club.

### Listar

Se visualizará un listado con todos los jugadores cargados para el club.

[Club](#) [Nuevo](#) 1

Listado de Jugadores

Busqueda Limpiar 2

Apellido	Nombre	DNI	
De Michele Garay	Noelia Magali	48494401	
Mendez	Milagro Martina	48217696	
Mendez	Candela Noemi	46732945	
Legry	Ignacio Joaquin	47879012	
Villalba Moreira	Luciano Mateo	53450539	
Alvarez	Vivian Eluney	48938501	
Fernandez	Enzo Gaston	48315774	
Espinola	Leonel	42027778	
Manzon	Ayelen	41196354	
Diaz J	Cruz	47652215	

Ant 1 2 3 4 5 6 7 Sig. 4

- 1) Panel de botones:
  - a. Club: regresa a la pantalla para editar el club.
  - b. Nuevo: redirige a la pantalla para crear un nuevo jugador al club
- 2) Filtro de búsqueda: se podrá buscar al jugador por apellido, nombre y/o documento
- 3) Botones de edición: permite ingresar a la pantalla para editar la información del jugador y/o visualizarla.
- 4) Paginación de jugadores

## Nuevo

Se visualizará el formulario con los datos necesarios para crear el jugador en el club.

1

Nuevo Jugador de Municipalidad de Esteban Echeverría

Apellido \*

Nombre \*

DNI \*

Fecha Nacimiento \*

Sexo

Masculino  Femenino

Email

Telefono

2

- 1) Panel de botones:
  - a. Listar: regresa a listado de jugadores del club
  - b. Club: regresa a editar y/o visualizar los datos del club
- 2) Panel de carga de datos del jugador:
  - a. Apellido: agregar el/los apellidos del jugador (es un dato obligatorio).
  - b. Nombre: agregar el/los nombres del jugador (es un dato obligatorio).
  - c. DNI: agregar el DNI del jugador (es un dato obligatorio).
  - d. Fecha de nacimiento: seleccionar en el panel que se abre la fecha de nacimiento del jugador (es un dato obligatorio).
  - e. Sexo: seleccionar una de las dos opciones (es un dato obligatorio).
  - f. Email: agregar e-mail del jugador.
  - g. Teléfono: agregar teléfono del jugador.

## Editar

Pantalla para editar los datos del jugador

- 1) Panel de Botones:
  - a. Listar Jugadores: regresa al listado de jugadores del club
  - b. Volver Club: regresa a editar y/o visualizar los datos del club
  - c. Dar de baja: da de baja al jugador del club. Si da de baja al jugador, este quedará libre y no se necesitará pase para que sea transferido a otro club.
- 2) Panel Editar Jugador: se podrán editar todos los datos.

## Entrenadores

En esta opción se podrá listar, modificar, crear o dar de baja a los entrenadores del club.

### Listar

Se visualizará un listado con todos los entrenadores agregados en el club.

Apellido	Nombre	DNI
Gomez	Vicente	29098722

- 1) Panel de botones:
  - a. Club: regresa a la pantalla de editar el club.
  - b. Nuevo: redirige a la pantalla de crear un nuevo entrenador
- 2) Botones de edición: permite ingresar a la pantalla para editar la información del entrenador y/o visualizarla.
- 3) Paginación de entrenadores

## Nuevo

Se visualizará el formulario con los datos necesarios para crear el jugador en el club.

1

Nuevo Entrenador de Municipalidad de Esteban Echeverría

Apellido \*

Nombre \*

DNI \*

Fecha Nacimiento \*

Sexo

Masculino  Femenino

Email

Telefono

2

- 1) Panel de botones:
  - a. Listar: regresa a listado de entrenadores del club
  - b. Club: regresa a editar y/o visualizar los datos del club
- 2) Panel de carga de datos del entrenador:
  - a. Apellido: agregar el/los apellidos del entrenador (es un dato obligatorio).
  - b. Nombre: agregar el/los nombres del entrenador (es un dato obligatorio).
  - c. DNI: agregar el DNI del entrenador (es un dato obligatorio).
  - d. Fecha de nacimiento: seleccionar en el panel que se abre la fecha de nacimiento del entrenador (es un dato obligatorio).
  - e. Sexo: seleccionar una de las dos opciones (es un dato obligatorio).
  - f. Email: agregar e-mail del entrenador.
  - g. Teléfono: agregar teléfono del entrenador.

## Editar

Pantalla para editar los datos del entrenador

- 1) Panel de Botones:
  - a. Listar: regresa a listado de entrenadores del club
  - b. Club: regresa a editar y/o visualizar los datos del club
- 2) Panel Editar Entrenador: se podrán editar todos los datos.

## Carga Masiva

En esta pantalla se puede obtener el archivo con el formato específico para hacer la carga masiva de jugadores y entrenadores y cargarlo al sistema.

- 1) Panel de botones:
  - a. Club: regresa a la pantalla de edición del club.
  - b. Jugadores: direcciona a la pantalla de listado de jugadores del club
  - c. Descarga: permite descargar el archivo Excel, con el formato específico para realizar la carga masiva de jugadores.

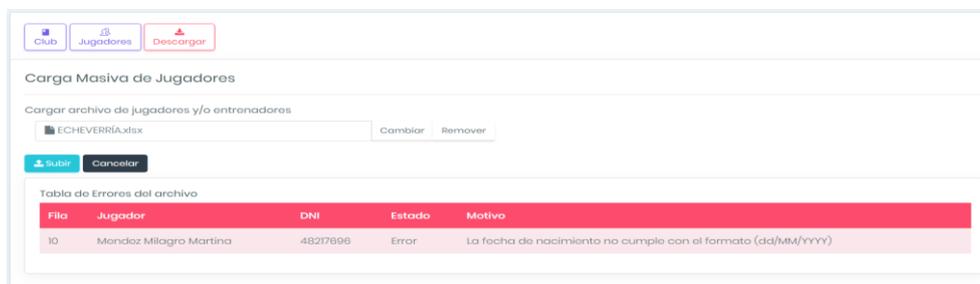
SISTEMA DE CARGA DE JUGADORES   CONFEDERACION ARGENTINA DE HANDBALL													
AFILIADO DE ORIGEN:				Todos los campos son obligatorios, excepto el N° de celular del jugador/entrenador en caso de que este jugador sea mayor de 18 años									
CLUB DE ORIGEN:				GÉNERO:		EMAIL:	N° CELULAR JUGADOR:	N° CELULAR ENTRENADOR:	JUGADOR:	ENTRENADOR:	PESO:	ALTURA:	MANO HABIL:
DNI	APELLIDOS	NOMBRES	FECHA NACIMIENTO	M	F		N° de este jugador/entrenador	N° de este jugador/entrenador	marque con una X	marque con una X	kg	cm	marque con una X
00000000	Apellido	Nombre Apellido	YYYY-MM-DD				00000000000000000000	00000000000000000000			kg	cm	
Completar desde esta fila:													

- d. Campos:
  - DNI: formato sin punto, ni comas (No puede quedar vacío)
  - Apellidos: texto (No puede quedar vacío)
  - Nombre: texto (No puede quedar vacío)

- Fecha de nacimiento: formato (dd/mm/aaaa) o (dd/mm/aa)
  - Género: Marcar con una X si es femenino o masculino, no puede ser vacío
  - E-mail: tiene que ser vacío o cumplir con el formato de un email válido
  - Celular: *n° de área entre paréntesis*
  - Jugador o Entrenador: Marcar con una X si es jugador y/o entrenador pueden ir marcado los dos, pero no puede ser vacío.
  - Peso: en kg
  - Altura: en cm
  - Mano hábil: marcar con una X la mano hábil
- 2) Panel carga de archivo: seleccionar el archivo con los jugadores previamente cargados e ir a la opción de subir  para el que sistema analice los datos y muestre por pantalla si los datos son correctos para guardarlos en el sistema o si hay algunos datos que no cumplen con los formatos requeridos.

Después de seleccionar y subir el archivo Excel, el sistema puede informar dos tipos de mensajes:

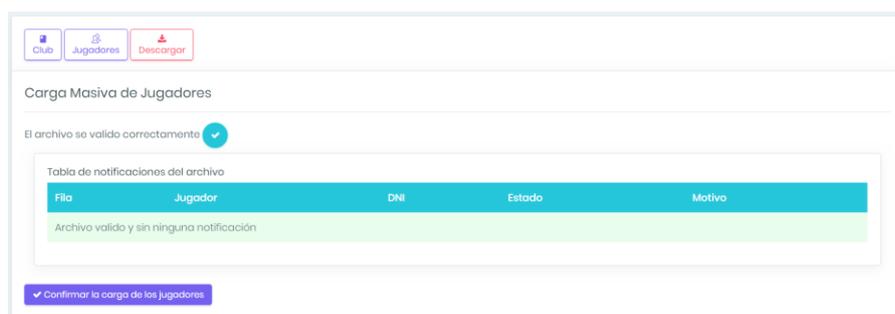
- 1) Alguno de los datos de los jugadores no está agregado correctamente.



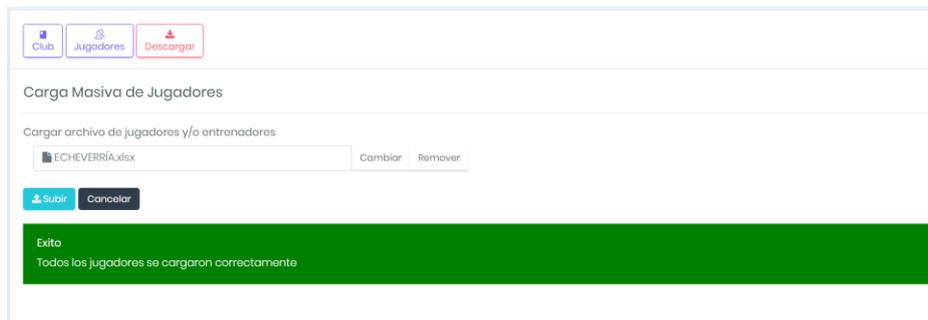
Como se ve en la imagen, el sistema informa la fila del archivo donde está el error, el jugador y el motivo por el cual el sistema entiende que no está correcto.

Una vez arreglado el archivo, se tiene que repetir el proceso, es decir cargar el archivo modificado nuevamente, hasta que el sistema entienda que el archivo cumple con los requisitos.

- 2) Los datos de los jugadores están correctos.



Para terminar el proceso de carga de jugadores se debe seleccionar  y el sistema guardará todos los jugadores al club, una vez realizado este proceso el sistema mostrará el siguiente mensaje:



## Transferencias

### Nueva

Inicio de proceso para una transferencia interfederativa (entre diferentes afiliadas)

La afiliada destino debe ingresar el número de documento del jugador que va a ser transferido a un club de su afiliada. Una vez ingresado debe presionar [Buscar](#); mostrará el mensaje si no lo encuentra y, en caso de encontrarlo, mostrará un panel con los datos correspondientes al jugador:

Nueva Transferencia

DNI

44380642

Ingresar el **DNI** del jugador que desea comenzar el proceso de transferencia.

**Datos del Jugador a Transferir**

**Jugador:** Galvez Priscila **Sexo:** Femenino

**DNI:** 44380642 **Fecha Nacimiento:** 1987-04-05 **Edad:** 32

**Afiliada:** (Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires) **Club:** Escuela Municipal de Baradero

**Club destino**

Club Social y Deportivo Juventud Unida

La afiliada destino tiene que seleccionar el club a donde va a ir a jugar (club destino) y seleccionar el botón .

El sistema cambiará el estado de la transferencia a pendiente de aprobación por afiliada de origen.

Transferencia

**Datos de la transferencia**

**Jugador:** Galvez Priscila **Sexo:** Femenino

**DNI:** 44380642 **Fecha Nacimiento:** 05/04/1987 **Edad:** 32

 **Club Origen**  
Escuela Municipal de Baradero  
(Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

→

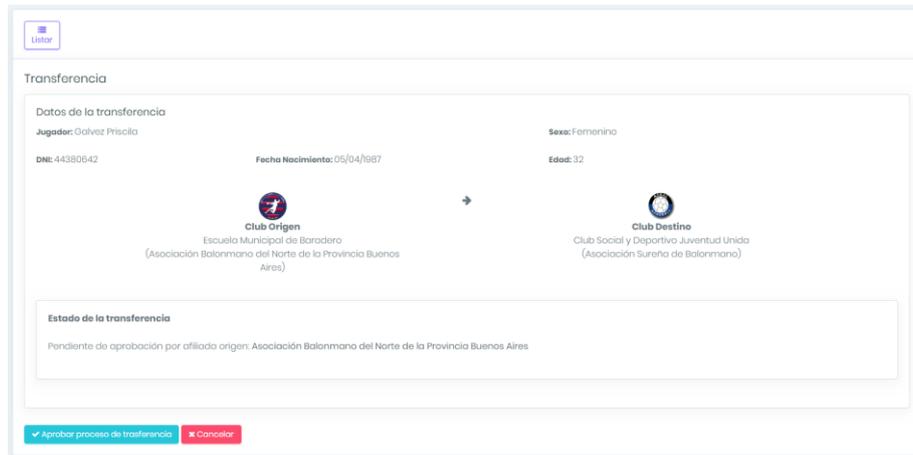
 **Club Destino**  
Club Social y Deportivo Juventud Unida  
(Asociación Sureña de Balonmano)

**Estado de la transferencia**

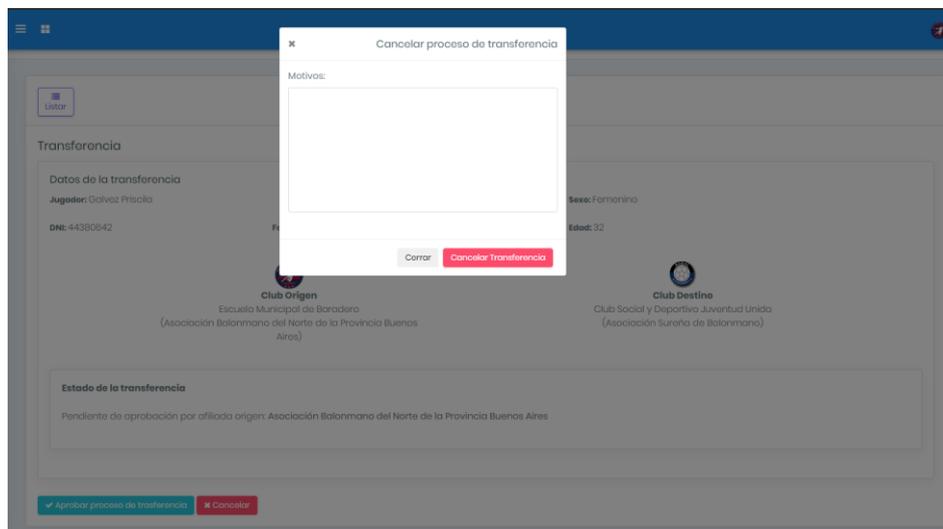
Pendiente de aprobación por afiliada origen: Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires

La afiliada de origen recibirá una notificación que indica que han solicitado una transferencia de un jugador perteneciente a un club de su afiliada.

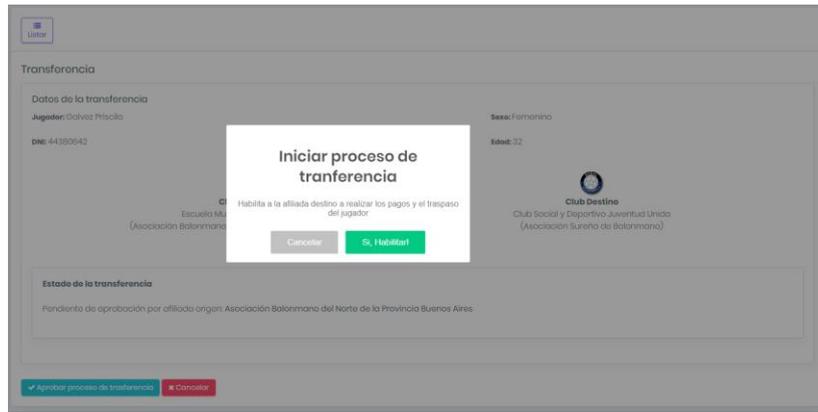
Al ingresar a la transferencia se mostrará la siguiente pantalla.



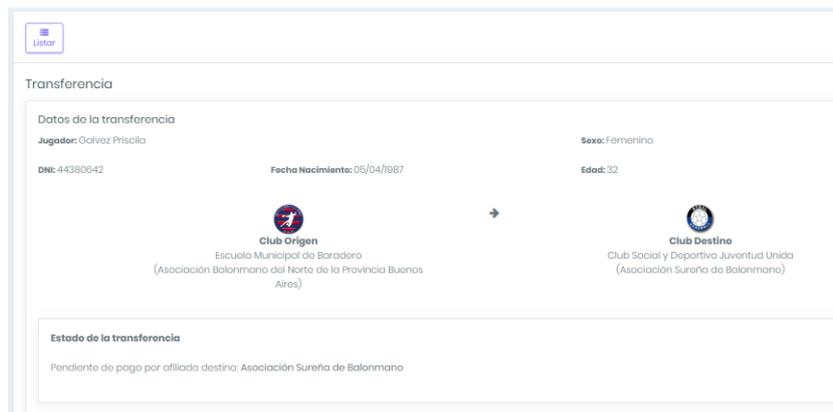
En este caso la afiliada origen debe seleccionar si aprueba o no el comienzo de la transferencia. Si no lo aprueba debe seleccionar el botón **Cancelar** e ingresar el motivo por el cual se desaprueba la transferencia.



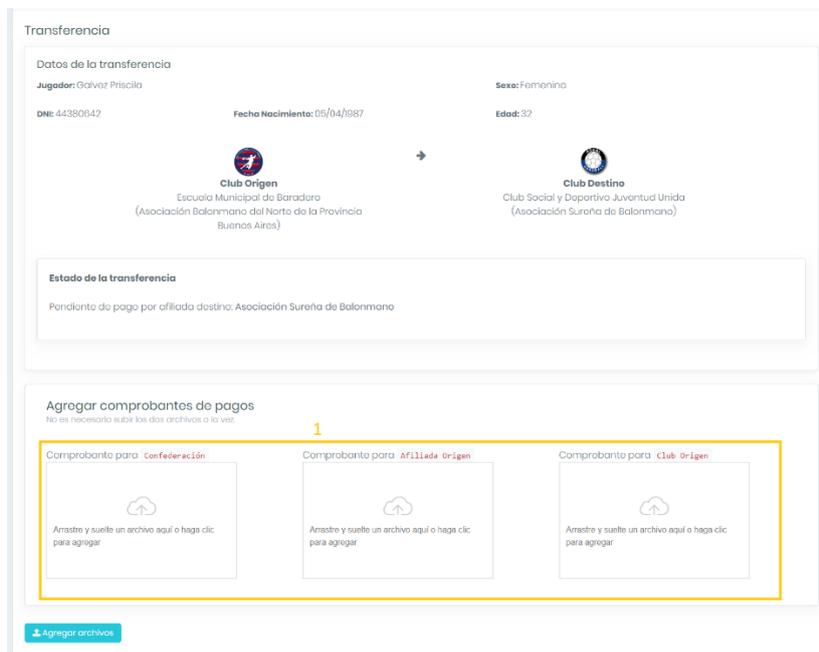
En caso de aprobar el inicio del proceso debe seleccionar el botón **Aprobar proceso de transferencia** y así volver a confirmar que se aprueba el inicio de transferencia del jugador

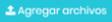


Una vez aprobado para inicializar el proceso, la transferencia pasa al estado “pendiente de pago por afiliada destino”:



La afiliada destino debe efectuar los pagos correspondientes y subir los comprobantes en cada uno de los box para cargar los archivos (ver en la imagen inferior):



Son tres los archivos que debe cargar: el comprobante de pago para la CAH, el comprobante de pago para la afiliada origen y el comprobante de pago para el club origen. Una vez cargados los tres archivos debe seleccionarse el botón .

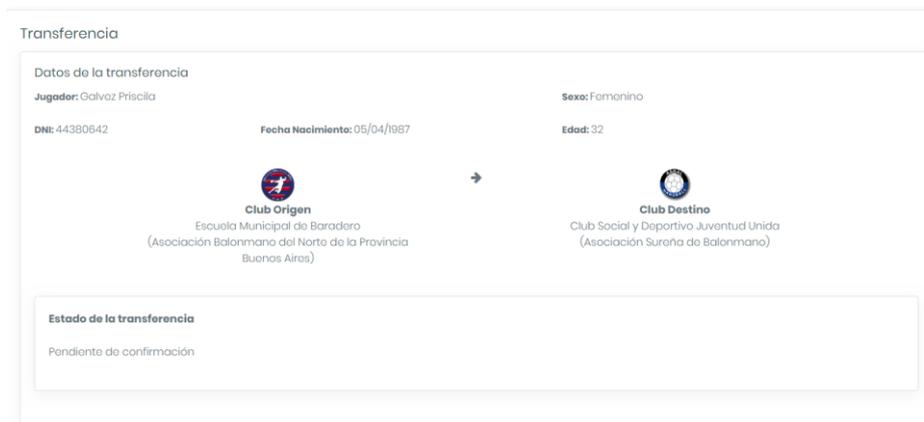


Formulario para agregar comprobantes de pagos. El título es "Agregar comprobantes de pagos" con el subtítulo "No es necesario subir los dos archivos a la vez". Hay tres secciones de carga de archivos:

- Comprobante para **Confederación**: 
- Comprobante para **Afiliada Origen**: 
- Comprobante para **Club Origen**: 

Debajo de las secciones hay un botón .

Una vez cargados los archivos, el estado de la transferencia pasa a "Pendiente de confirmación", tras lo cual la afiliada de origen y la CAH deben confirmar que recibieron los pagos y aprobar la transferencia.



Formulario de transferencia con los siguientes datos:

**Datos de la transferencia**

- Jugador: Galvez Priscila
- DNI: 44380642
- Fecha Nacimiento: 05/04/1987
- Sexo: Femenino
- Edad: 32

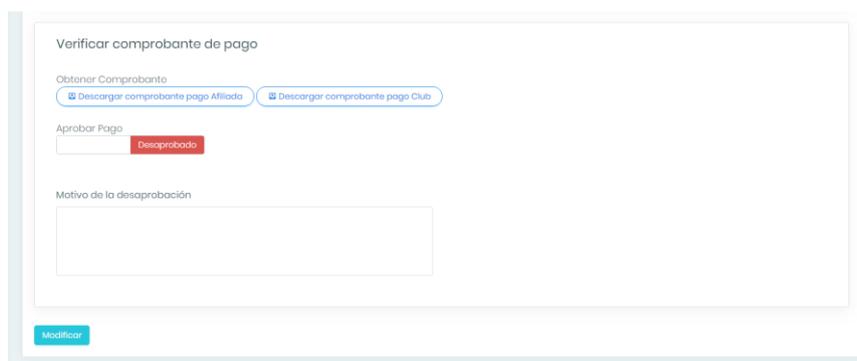
Se muestra un diagrama de flujo con un icono de club a la izquierda y otro a la derecha, separados por una flecha.

**Club Origen**  
Escuela Municipal de Baradero  
(Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

**Club Destino**  
Club Social y Deportivo Juventud Unida  
(Asociación Sureña de Balonmano)

**Estado de la transferencia**  
Pendiente de confirmación

La afiliada de origen ingresa a la transferencia y debe descargar los archivos cargados por la afiliada destino y comprobar que los recibos son de los pagos del jugador. En este paso la afiliada origen tiene dos opciones: aprobar la transferencia y pasarla de estado o desaprobar la transferencia y explicar el motivo.



Formulario para verificar comprobante de pago. El título es "Verificar comprobante de pago".

Opciones de acción:

-  Descargar comprobante pago Afiliado
-  Descargar comprobante pago Club

Estado de la acción:

Aprobar Pago:  

Motivo de la desaprobación:

Botón  al final.

**Estado de la transferencia**

Pendiente de confirmación

**Verificar comprobante de pago**

Obtener Comprobante

[Descargar comprobante pago Afiliada](#)
[Descargar comprobante pago Club](#)

Aprobar Pago

Aprobado

[Modificar](#)

La CAH ingresa a la transferencia y debe descargar los archivos cargados por la afiliada destino y comprobar que los recibos son de los pagos del jugador. En este paso, la afiliada de origen tiene dos opciones: aprobar la transferencia y pasarla de estado o desaprobar la transferencia y explicar el motivo.

**Transferencia**

**Datos de la transferencia**

<b>Jugador:</b> Galvez Priscila	<b>Sexo:</b> Femenino
<b>DNI:</b> 44380642	<b>Fecha Nacimiento:</b> 05/04/1987
<b>Edad:</b> 32	



**Club Origen**  
Escuela Municipal de Baradero  
(Asociación Balonmano del Norte de la Provincia  
Buenos Aires)

→



**Club Destino**  
Club Social y Deportivo Juventud Unida  
(Asociación Sureña de Balonmano)

**Estado de la transferencia**

Pendiente de confirmación CAH

**Verificar comprobante de pago**

Obtener Comprobante

[Descargar comprobante pago Conferencia](#)
[Descargar comprobante pago Afiliada](#)
[Descargar comprobante pago Club](#)

Aprobar Pago

Aprobado

[Modificar](#)

Si la afiliada de origen y la CAH verifican los comprobantes de pago realizados por la transferencia del jugador, el estado de ésta cambia a “completa”. Luego, el jugador pasa automáticamente en el sistema del club de origen al club de destino.

Transferencia

Datos de la transferencia

Jugador: Galvez Priscila      Sexo: Femenino

DNI: 44380642      Fecha Nacimiento: 05/04/1987      Edad: 32



**Club Origen**  
Escuela Municipal de Baradero  
(Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

→



**Club Destino**  
Club Social y Deportivo Juventud Unida  
(Asociación Sureña de Balonmano)

Estado de la transferencia

Completa

Obtener comprobante [Descargar](#)

Los tres actores intervinientes pueden buscar la transferencia y descargar el PDF generado con la transferencia del jugador.

 **Transferencia Interfederativa**  
Confederación Argentina de Handball - www.handballargentina.org

---

**Datos del Jugador**

Jugador: Galvez Priscila      DNI: 44380642

Fecha Nacimiento (dd/mm/AAAA): 05/04/1987      Genero: Femenino      Edad: 32

---

**Datos del Equipo Destino**

Club destino: Club Social y Deportivo Juventud Unida      Ciudad: \_\_\_\_\_

Afiliada destino: Asociación Sureña de Balonmano      Provincia: \_\_\_\_\_

---

**Datos del Equipo Origen**

Club origen: Escuela Municipal de Baradero      Ciudad: \_\_\_\_\_

Afiliada origen: Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires      Provincia: \_\_\_\_\_

---

**Datos de la transferencia**

Fecha Transferencia: 12/02/2013      Afiliada origen: Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires

Firma y sello de la afiliada origen

---

**El jugador: Galvez Priscila se encuentra habilitado para representar al club: Club Social y Deportivo Juventud Unida de la afiliada: Asociación Sureña de Balonmano a partir de la fecha: 12/02/2013**

**CAH**  
**HANDBALL**

Firma y sello de la Confederación Argentina de Handball

Listar transferencia

Muestra todas las transferencias en las que interviene la afiliada, con su estado.

Nuevo

Listado de Transferencias

#	Fecha	Jugador	Club Origen	Club Destino	Estado	
16	24/02/2020	Galvez Priscila	Escuela Municipal de Baradero	Club Social y Deportivo Juventud Unida	Pendiente de aprobación	
15	24/02/2020	Bustamante Fernando	Escuela Municipal de Baradero	Club Social y Deportivo Juventud Unida	Pendiente de aprobación	
14	30/04/2019	Gallo Maximo	Club Social y Deportivo Juventud Unida	Club de Regatas de San Nicolas	Pendiente de pago para la afiliada	
10	25/04/2019	Meloni Roberto	Club de Regatas de San Nicolas	Sociedad de Fomento pro mejoras edilicias Villa 1º de Mayo	Completa	
9	09/03/2019	Scollo Damian	Colegio del Bosco San Nicolas	Club Atlético Independiente	Completa	
8	09/03/2019	Galvani Jazmin	Escuela Municipal de Baradero	Club Atlético Independiente	Completa	

Ant. Sig.

## Listar Préstamos Selección

Esta opción solo puede ser creada por la CAH, cuando un entrenador de las Selecciones Nacionales solicita que un jugador vaya a jugar a la afiliada solicitada para tener al jugador a disposición. Se genera un préstamos de Selección que consiste en .....

## Nuevo

La CAH ingresa a “nueva transferencia” y tiene la opción para marcar si es una transferencia solicitada por el cuerpo técnico de alguna de las Selecciones Nacionales.

Nueva Transferencia

DNI  
34205902

Ingresar el DNI del jugador que desea comenzar el proceso de transferencia.

Datos del Jugador a Transferir

Jugador Gallo Maximo Sexo Masculino

DNI 34205902 Fecha Nacimiento: 1987-04-01 Edad: 32

Afiliada: Asociación Sureña de Balonmano Club: Club Social y Deportivo Juventud Unida

Club destino  
Escuela Municipal de Baradero

Solicitado por cuerpo tecnico de Selección Nacional

Una vez tildada la casilla, se informa el siguiente mensaje:

Club destino  
Escuela Municipal de Baradero

Solicitado por cuerpo tecnico de Selección Nacional

Este jugador fue convocado por el cuerpo tecnico de la seleccion nacional correspondiente a su categoria para ser parte del proceso del mismo.

Al seleccionar  , el préstamo pasa a estado pendiente de confirmación. En este caso la CAH es la entidad que debe confirmarlo.

Transferencia (Préstamo de jugador de Selección)

Datos de la transferencia

Jugador: Gallo Maximo

DNI: 34205902

Fecha Nacimiento: 01/04/1987

Sexo: Masculino

Edad: 32

Club Origen: Club Social y Deportivo Juventud Unida (Asociación Sureña de Balonmano)

Club Destino: Colegio del Bosco San Nicolas (Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

Estado de la transferencia

Pendiente de confirmación

Aprobación Transferencia (Préstamo de jugador de Selección)

La CAH tiene dos posibilidades: la de aprobar el préstamo o la de cancelarlo y explicar el motivo. Si selecciona esta última, el jugador pasa a estar a disposición del club destino y puede descargar el PDF del préstamo.

Transferencia (Préstamo de jugador de Selección)

Datos de la transferencia

Jugador: Gallo Maximo

DNI: 34205902

Fecha Nacimiento: 01/04/1987

Sexo: Masculino

Edad: 32

Club Origen: Club Social y Deportivo Juventud Unida (Asociación Sureña de Balonmano)

Club Destino: Colegio del Bosco San Nicolas (Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

Estado de la transferencia

Completa

Obtener comprobante

Cuando el entrenador le informa a la CAH que el jugador ya terminó su proceso en la Selección Nacional, este tiene que volver al club de origen, por el cual la CAH da por finalizado el préstamo.

Fecha Nacimiento: 01/04/1987

Sexo: Masculino

Edad: 32

Club Social y Deportivo Juventud Unida (Asociación Sureña de Balonmano)

Colegio del Bosco San Nicolas (Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

**Finalizar Transferencia (Préstamos por selección)**

Habilita al jugador a regresar a su club de origen.

### Transferencia (Prestamo de jugador de Selección)

#### Datos de la transferencia

Jugador: Gallo Maximo

Sexo: Masculino

DNI: 34205902

Fecha Nacimiento: 01/04/1987

Edad: 32



#### Club Origen

Club Social y Deportivo Juventud Unida  
(Asociación Sureña de Balonmano)



#### Club Destino

Colegio del Bosco San Nicolas  
(Asociación Balonmano del Norte de la Provincia Buenos Aires)

#### Estado de la transferencia

Transferencia (Prestamo por selección) Finalizada, el jugador regreso a su club de origen