



FEDERACION REGIONAL AMATEUR DE HOCKEY SOBRE CESPED

“UNION DEL CENTRO”

federacionhockeyudc@gmail.com
Cobo 215 - Rufino CP: 6100 – Santa Fe.

Rufino, 18 de febrero de 2026

CIRCULAR N°006/2026 – SISTEMA

Sres. Delegados de Entidades Afiliadas:

Por medio de la presente, se informa el procedimiento que debe realizarse en el sistema para la temporada 2026.

1. Inscripción de equipos

Como primera instancia, cada institución deberá realizar la inscripción de equipos en el sistema, seleccionando el torneo y categoría correspondiente y enviando la solicitud.

Se deja establecido que la inscripción de equipos deberá coincidir con el formulario de inscripción enviado vía mail.

(Ingresar al sistema, tramites, Inscripción femenino/masculino, tildar, enviar).

Dentro de las 24 o 48 horas iniciado este trámite, desde Federación aprobaremos las inscripciones.

Hasta tanto no estén aprobadas las inscripciones, no pueden avanzar con los fichajes.

2. Fichaje de jugadores

Una vez aprobados las inscripciones de equipos, las instituciones deberán proceder al fichaje de los jugadores.

- Jugadores que no existen en el sistema
 - a. Crear el registro del jugador (Ingresar al sistema, administración, jugador masculino/femenino, + , completar datos, confirmar)
 - b. Generar carnet. (tramites, fichaje masculino/femenino, sacar todos los filtros para optimizar la búsqueda, en última renovación poner todos, buscar jugador, ponerle categoría, carnets grabados, solicitar carnets)
- Jugadores que ya existen en el sistema
 - a. Generar carnet. (tramites, fichaje masculino/femenino, sacar todos los filtros para optimizar la búsqueda, en última renovación poner todos, buscar jugador, ponerle categoría, carnets grabados, solicitar carnets)

Una vez solicitado el carnet, dentro de las 24 o 48 horas iniciado este trámite, desde Federación aprobaremos los carnets cotejando con el mail enviado con lista de buena fe y DNI según corresponda.

Fichaje completo: Lista de buena fe en formato solicitado por mail + DNI (si no existe el jugador en sistema) por mail + generación de carnet en sistema + comprobante de pago por mail.

3. Informe de resultados

1. **Local:** Antes del lunes 12 hrs. Enviar por mail a federación planillas escaneadas + cargar planilla en sistema.

(Ingresar al sistema, Torneos, gestión de partidos, fixture, seleccionar partido, lápiz, cargar todos los datos, enviar)

2. **Visitante:** Antes del lunes 20 hrs. aceptar o rechazar la planilla.

(Ingresar al sistema, torneos, gestión de partidos, fixture, seleccionar el partido, aceptar o rechazar según corresponda)

Se recuerda que toda acción realizada en el sistema genera automáticamente el cargo económico correspondientes, por lo que se solicita a las instituciones actuar con responsabilidad respecto a las operaciones que realicen.

Se adjunta manual de instrucciones del sistema.

Ante cualquier duda operativa, las instituciones deberán remitirse al manual de instrucciones o al reglamento. En caso de no encontrar la información en ninguno de los dos documentos comunicarse vía mail a Federación.

Saluda atte,



ROMINA DIODATI
SECRETARIA
FEDERACION UNIÓN DEL CENTRO



GABRIEL GATEU
PRESIDENTE
FEDERACION UNIÓN DEL CENTRO