



Federación Española de Jiu-Jitsu y
Deportes Asociados
C/ Amado Nervo, 5 Madrid 28007
Registro Nacional Nº 51054
C.I.F. G – 72200959
www.fejjyda.es

Circular nº 20153011: Trámite de licencias en 2016

Desde secretaría de FEJJYDA se propone a las territoriales del procedimiento a seguir en los trámites de las licencias para 2016. El trámite que se describe a continuación es únicamente el que se recomienda seguir con FEJJYDA y no exime a la territorial de realizar las gestiones pertinentes con los seguros deportivos y otras entidades que así lo requieran.

1. Recopilar la información y la cuota correspondiente de los alumnos

Para ello se puede rellenar en cuadro de afiliaciones en excell que se envía en este correo y que contiene todos los datos que son necesarios tanto para la territorial a la hora de gestionar los seguros deportivos como para la gestión de los asociados de la propia territorial de y FEJJYDA.

2. Rellenar el impreso de registro de cinturones negro

Con él se pretende actualizar la base de datos de los cinturones negro que ostentan titulaciones de arbitraje y de técnicos en FEJJYDA, con la finalidad de mejorar el arbitraje de los campeonatos nacionales e internacionales así como implementar el sistema de los tribunales de pase de grado a nivel nacional.

3. Crear un listado de gimnasios o dojos

Esto permitirá incluir información relevante sobre los dojos de cada territorial en la nueva página web de la Federación, así como tener una buena base de datos que permita contactar con los gimnasios y comunicarles los eventos que sean de su interés.

Recomendamos que ese listado contenga:

- Nombre del gimnasio
- Dirección del gimnasio
- Nombre del director de las clases en ese gimnasio
- Contacto con el gimnasio (teléfono, correo electrónico).
- Deporte practicado en ese gimnasio (y adherido a FEJJYDA)
- Página web, redes sociales del gimnasio
- Cualquier otro dato que se considere de interés.

4. Remitir la información a FEJJYDA

Antes de realizar ningún pago, es importante enviar la documentación a la secretaría de esta Federación por si hay algún error que subsanar y así evitar complicaciones.

5. Una vez recibido el visto bueno, realizar el pago