

**FIFA** | **LEGAL PORTAL**

# Manual del usuario .

Portal jurídico





El presente manual tiene como objetivo ayudarle a entender las principales funciones de la aplicación del portal jurídico.

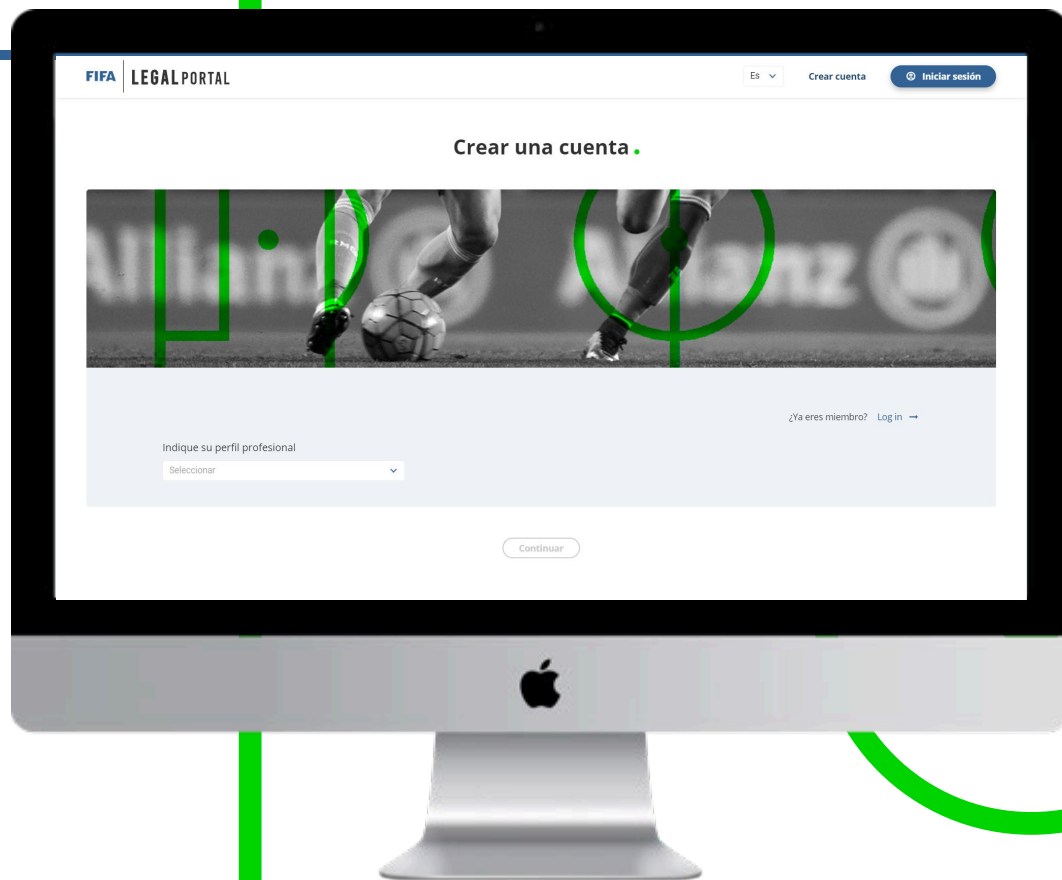
Por ejemplo, las acciones que podrá realizar en cada una de las páginas, estado de los casos, listas, filtros, etc.

La aplicación se encuentra en el siguiente enlace:  
<https://legalportal.fifa.com/>

## Nueva cuenta

Para acceder al portal es necesario crear una nueva cuenta. No es posible crear una cuenta de usuario si la dirección de correo electrónico ya está registrada en el directorio activo.

La primera fase del proceso consiste en seleccionar el perfil profesional: jugador, entrenador, club, federación miembro o representante legal.



## Nueva cuenta

A continuación, deberá introducir sus datos de contacto. Elija el idioma que prefiera y establezca una contraseña de acceso.

Para pasar a la siguiente fase, deberá completar todos los campos obligatorios.

LEGALPORTAL

Es [Crear cuenta](#) [Iniciar sesión](#)

¿Ya eres miembro? [Log in](#)

Nombre \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

N.º de teléfono (+35.955654123)

Dirección

Idioma

Password \*

Confirmar Contraseña \*

Seguridad de la contraseña: Fuerte

Idioma

Password \*

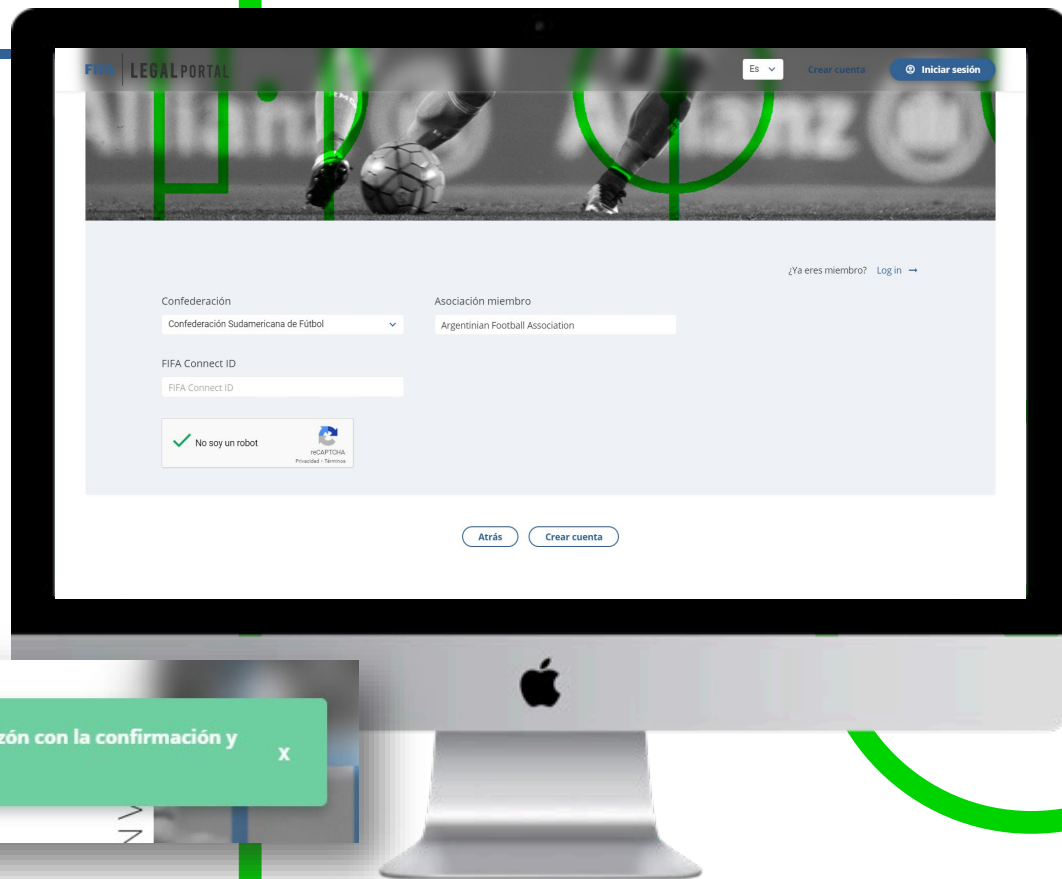
Confirmar Contraseña \*

Seguridad de la contraseña: Fuerte

## Nueva cuenta

Por último, seleccione la confederación y la federación miembro a las que pertenece.

Una vez creada la cuenta, se le redirigirá a la página principal y un mensaje de confirmación aparecerá en la pantalla.

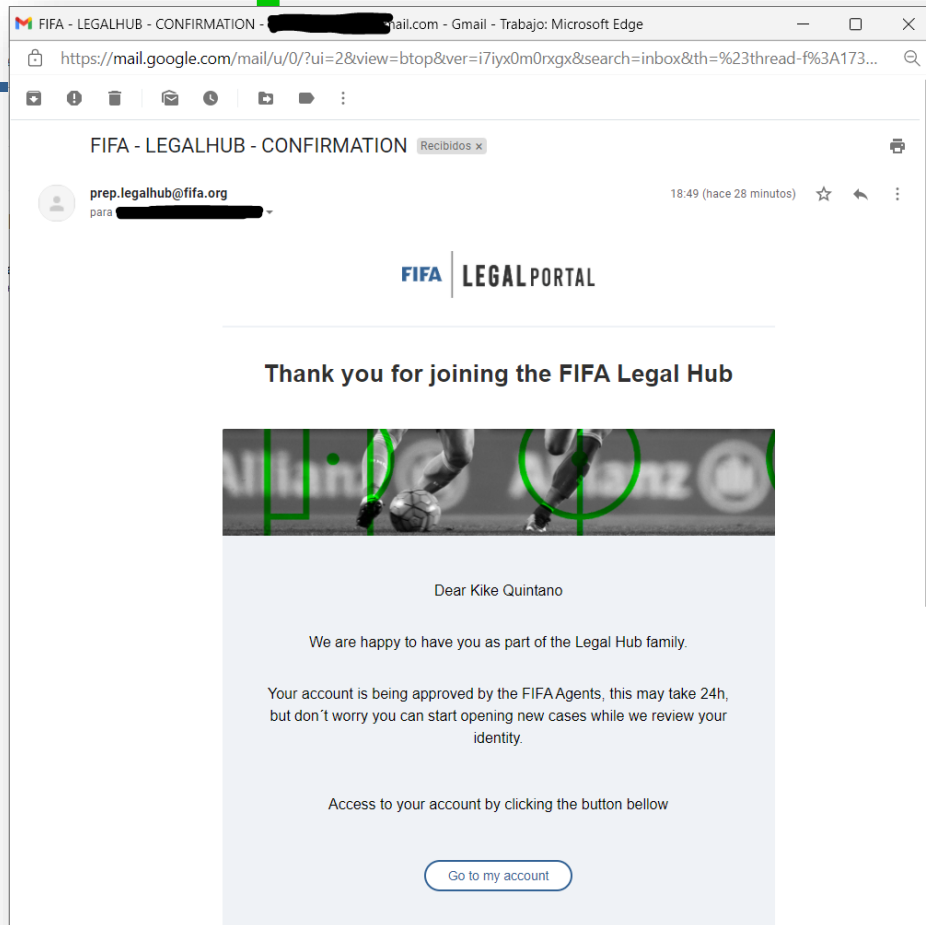


Cuenta creada con éxito. Por favor revise su buzón con la confirmación y el enlace de activación

X

## Nueva cuenta

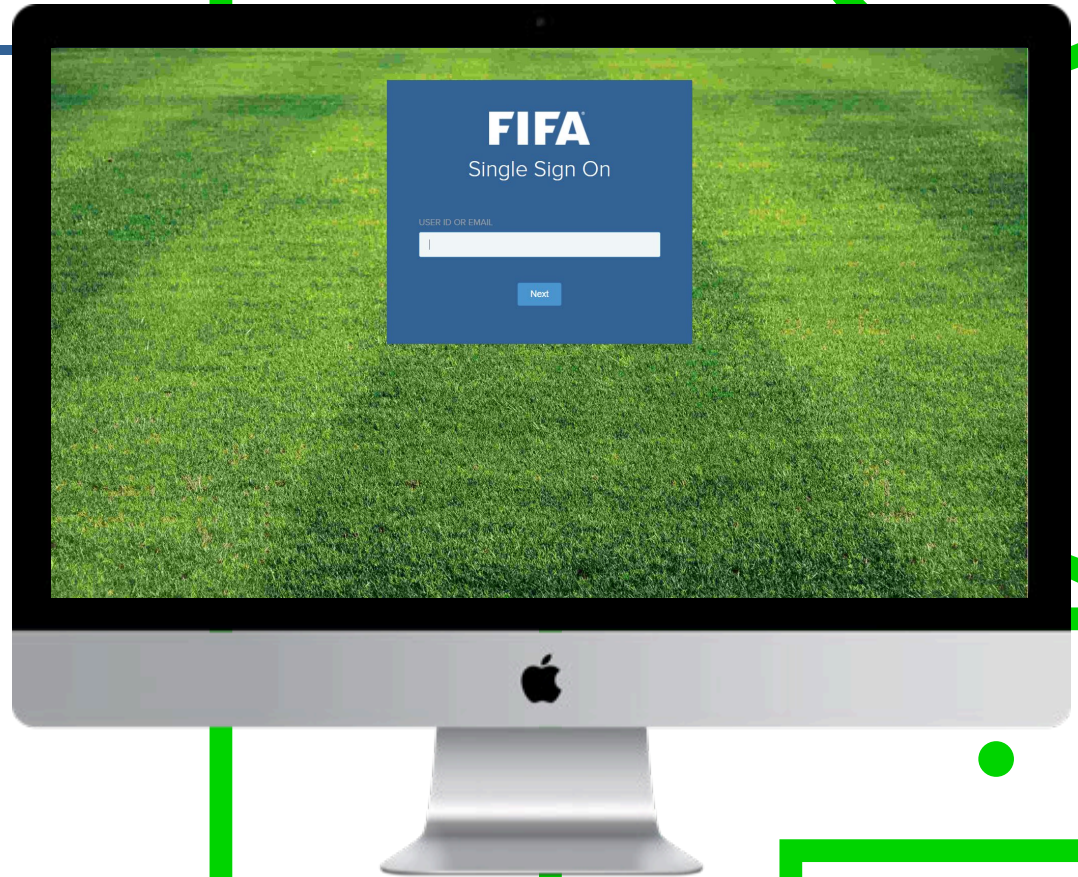
Recibirá un correo electrónico de confirmación en la dirección que haya utilizado para registrarse.



## Iniciar sesión

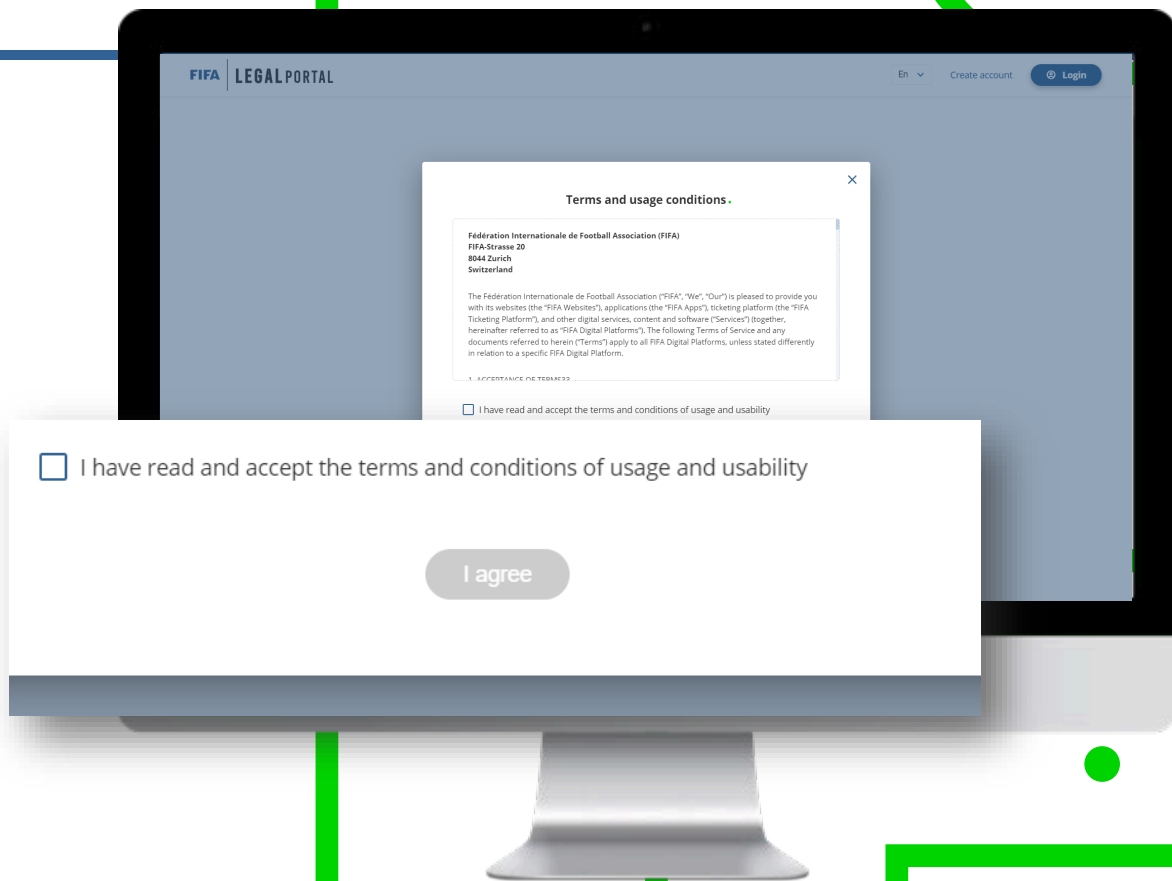
---

Al hacer clic en el botón «Iniciar sesión» en la página principal del portal, se le redirigirá a la página de inicio de sesión de la FIFA, donde deberá registrarse con el correo electrónico y la contraseña que haya utilizado para crear su nueva cuenta.



## Iniciar sesión

La primera vez que acceda al portal, debe aceptar los términos y condiciones de uso. Este mensaje solo desaparecerá una vez que haya marcado la casilla de términos y condiciones y haya hecho clic en el botón «Acepto».



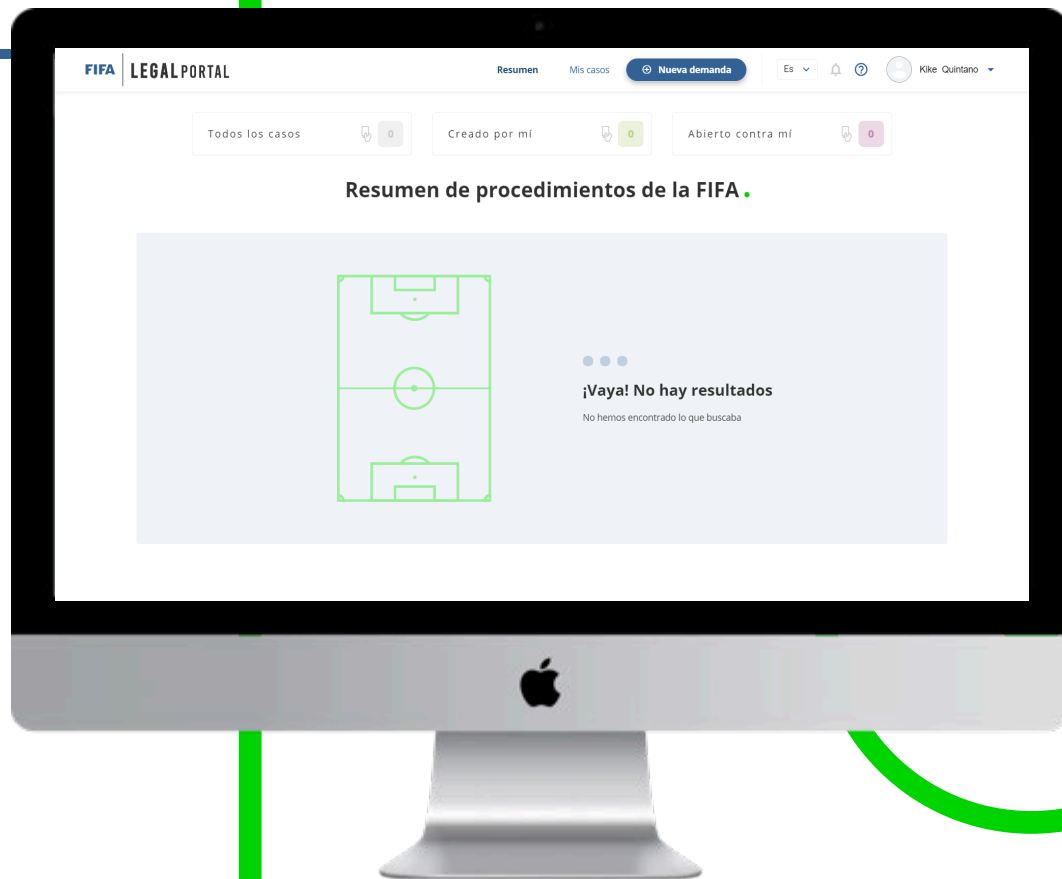


## Resumen

Cuando inicie sesión, se le dirigirá a la sección «Resumen».

Si esta es la primera vez que accede al portal, no habrá ningún resultado disponible. Sin embargo, en esta sección podrá ver un resumen de los nuevos casos que se hayan creado, ya sea por usted o contra usted.

En esta imagen se muestra la sección «Resumen» para un usuario que no tiene ningún caso creado por él ni contra él.



## Resumen

La sección «Resumen» muestra los casos abiertos en dos áreas: procedimientos disciplinarios y Tribunal del Fútbol.

Para cada área, puede ver rápidamente los casos que usted haya abierto (icono verde) y aquellos que se hayan abierto en su contra (icono rojo).



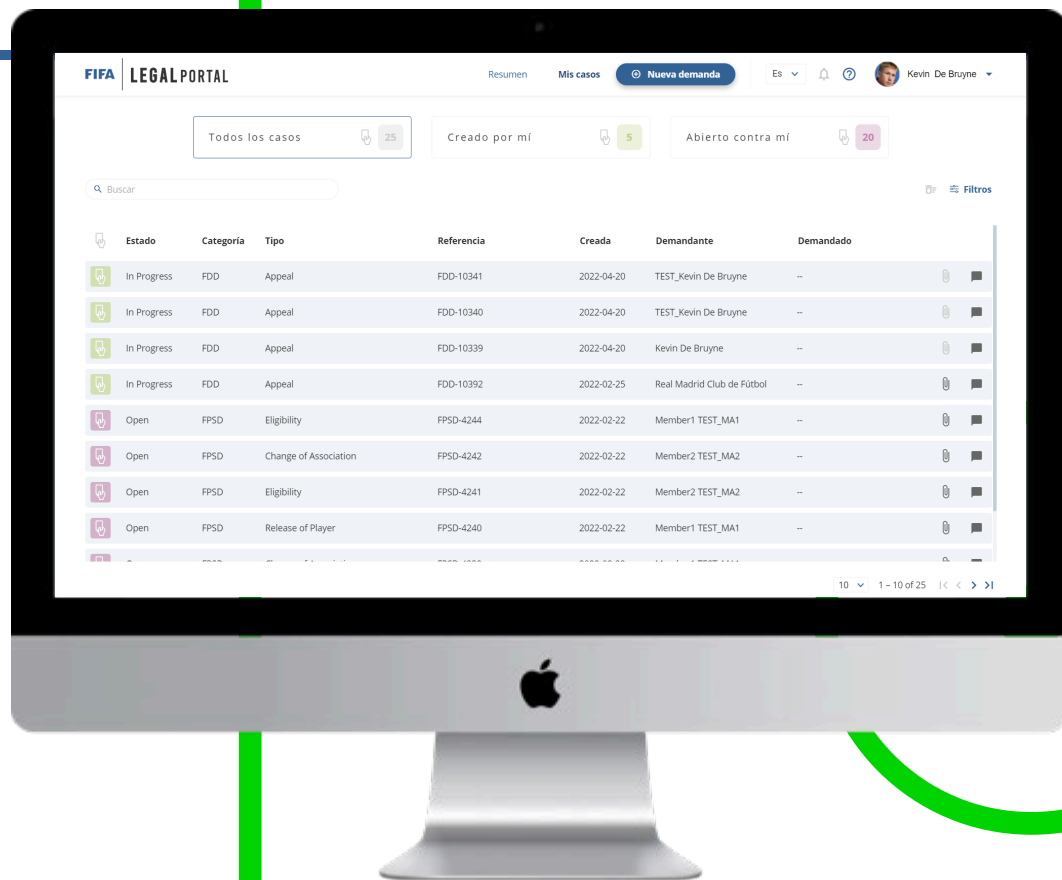
A partir de esta página podrá acceder a la sección «Mis casos», ya sea haciendo clic en la pestaña correspondiente que se encuentra en la parte superior de la página o en la opción «Todos los casos» y, a continuación, en «Creados por mí» o «Abiertos en mi contra».



## Mis casos

En esta sección, verá una tabla con todos los casos abiertos. Puede utilizar los botones que se encuentran la parte superior de la tabla para filtrar los casos y visualizar rápidamente solo aquellos creados por usted o aquellos que se hayan abierto en su contra.

En las columnas de la tabla se incluye la siguiente información: un icono que muestra si usted ha creado el caso o se ha creado en su contra; el estado del caso, por ejemplo «Borrador», «Abierto», «En curso» o «Cerrado»; la categoría y subcategoría en la que se ha creado; el número de referencia; la fecha de creación; la parte demandante y la demandada.



## Mis casos

Puede hacer clic en cada una de las filas de la tabla para consultar la información de cada caso. Solo los casos en estado «Borrador» le llevarán a la página de creación; todos los demás le llevarán a la página de información.

Las dos últimas columnas incluyen un icono de documentos adjuntos y otro de comentarios. Cuando estos iconos aparezcan sombreados, no habrá comentarios ni documentos adjuntos para dicho caso.

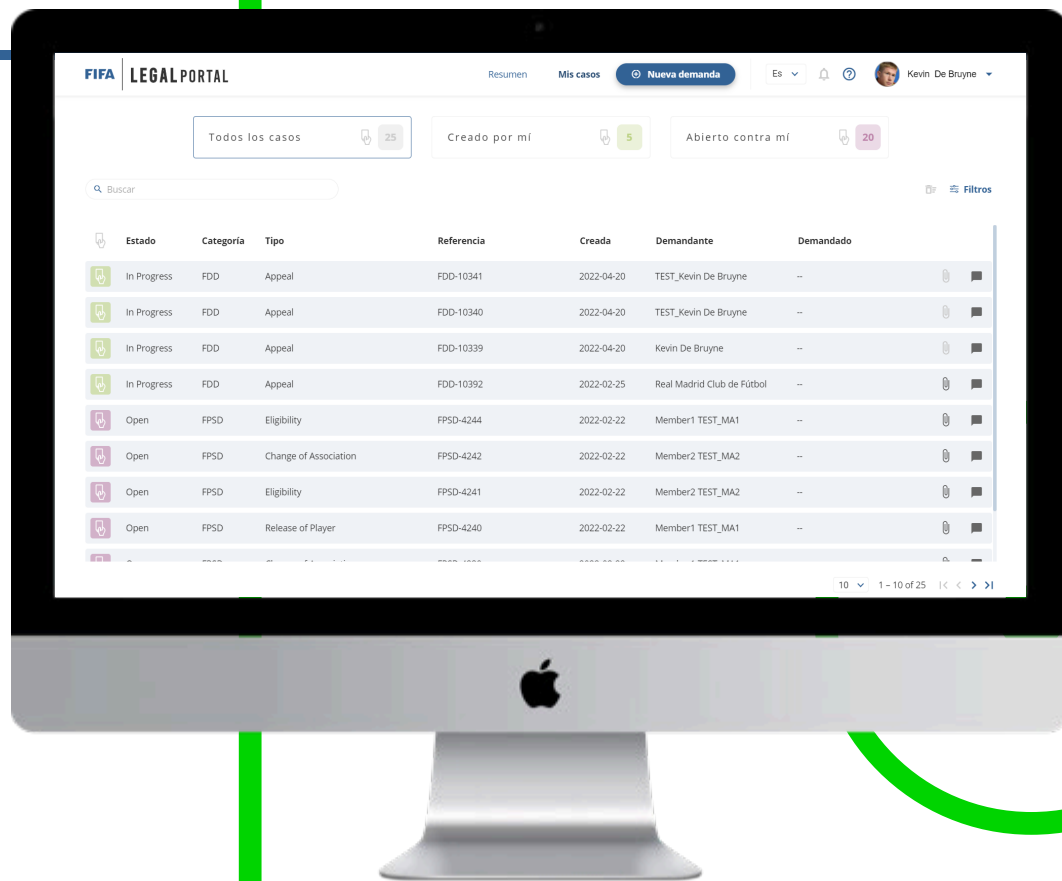
Ningún comentario ni documento adjunto disponible



Comentarios y documentos adjuntos disponibles



La tabla cuenta con opciones de configuración que le permiten modificar el número de elementos que se muestran por página, y botones para pasar de una página a otra.



# Mis casos

Buscar

Categoría

Tipo

Fecha de creación

Categoría

Tipo

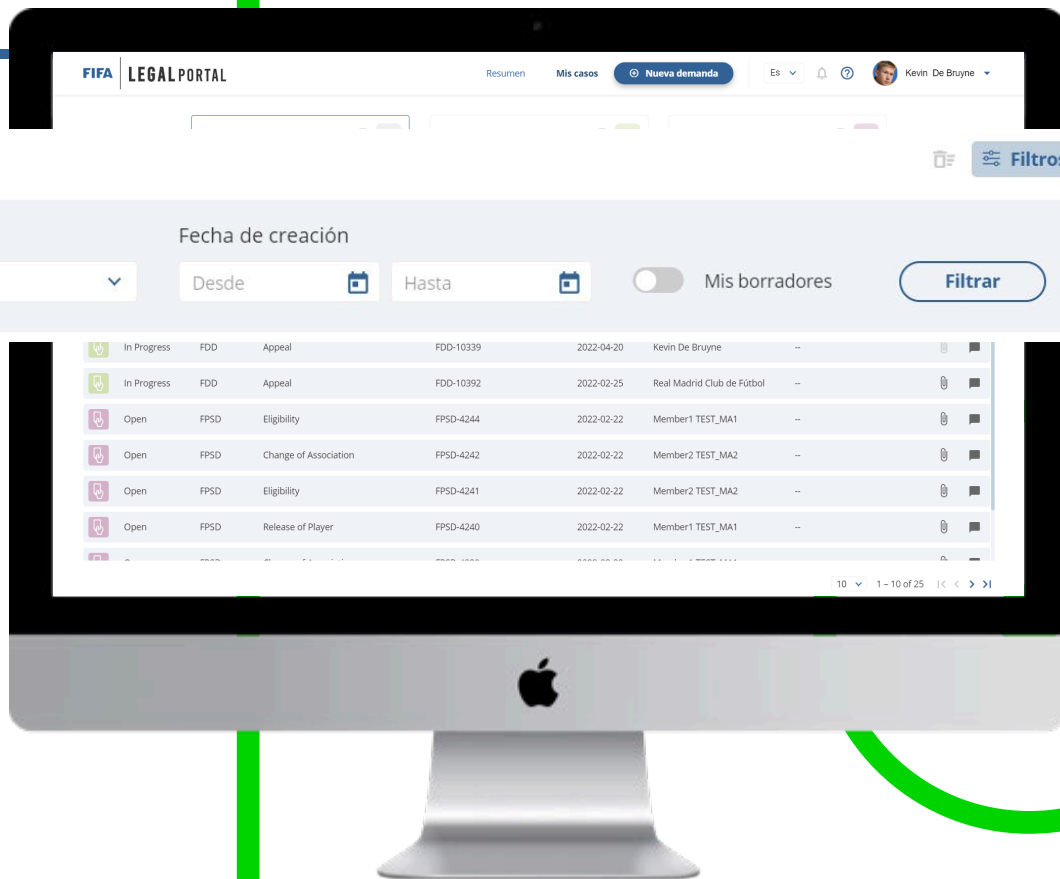
Desde

Hasta

Mis borradores

Filtrar

Por último, en esta página puede filtrar los casos por categoría o fecha, entre otros.



## Nueva demanda

Puede crear una nueva causa legal en todo momento con solo hacer clic en el botón «Nueva demanda» que se encuentra en la parte superior de la página.



## Nueva demanda

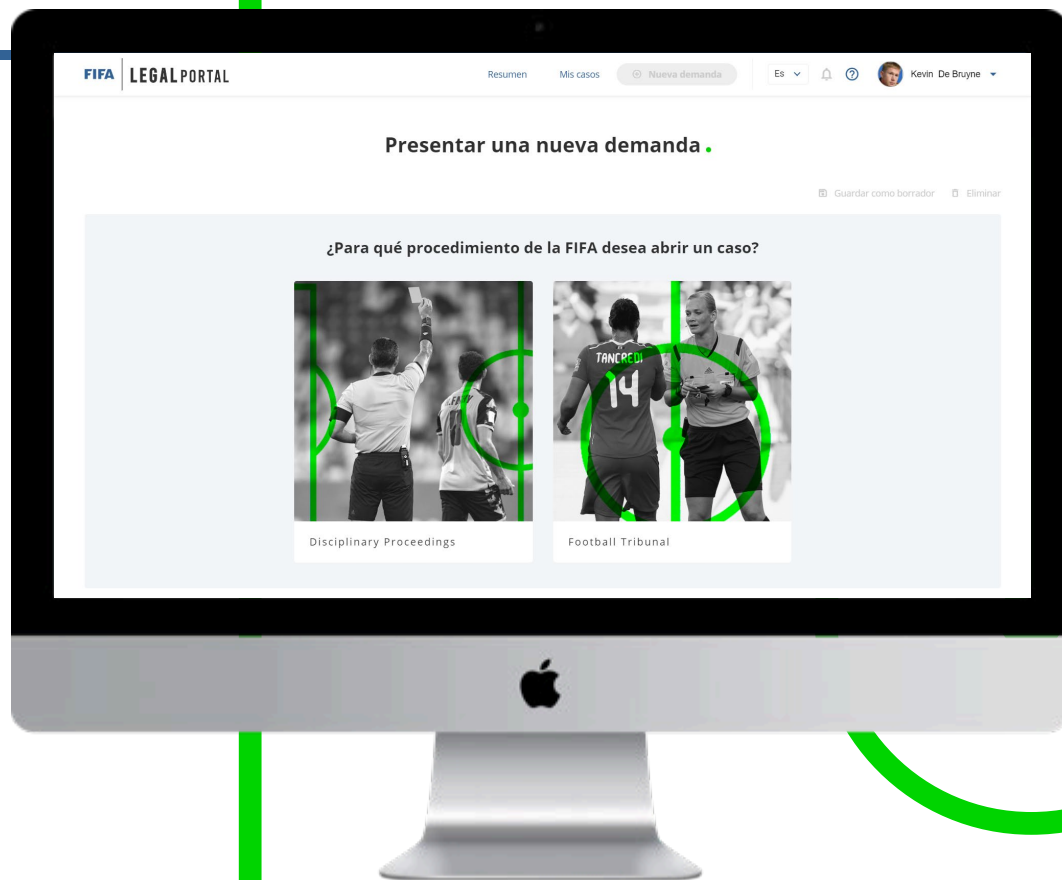
Si desea crear una nueva demanda, seleccione el área y, a continuación, la subcategoría.

Procedimientos disciplinarios:

**Seleccionar subcategoría**

Tribunal del Fútbol:

**Seleccionar subcategoría**



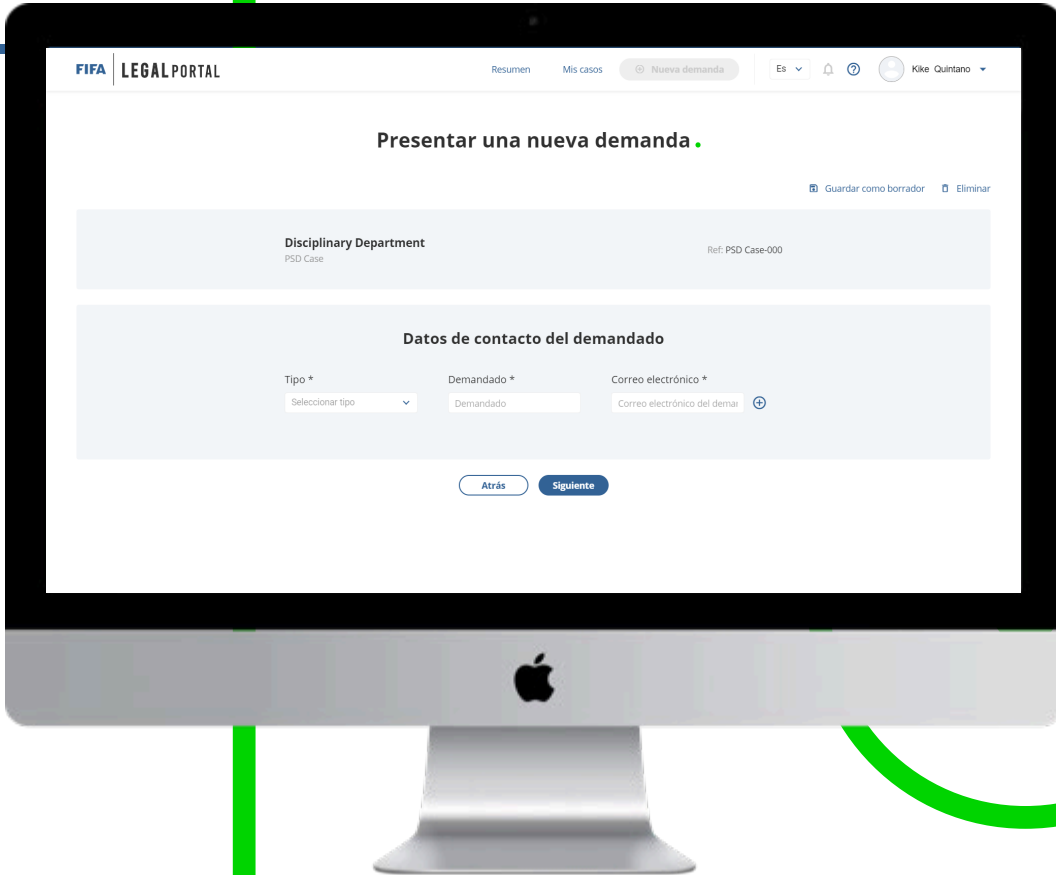
## Nueva demanda

Una vez seleccionada el área y la subcategoría, rellene un formulario con los datos de la parte demandada.

Perfil de la parte demandada:  
jugador, entrenador, club o federación miembro.

Parte demandada:  
nombre de la parte demandada.

Dirección de correo electrónico de la parte demandada:  
correo electrónico para ponerse en contacto con la parte demandada.



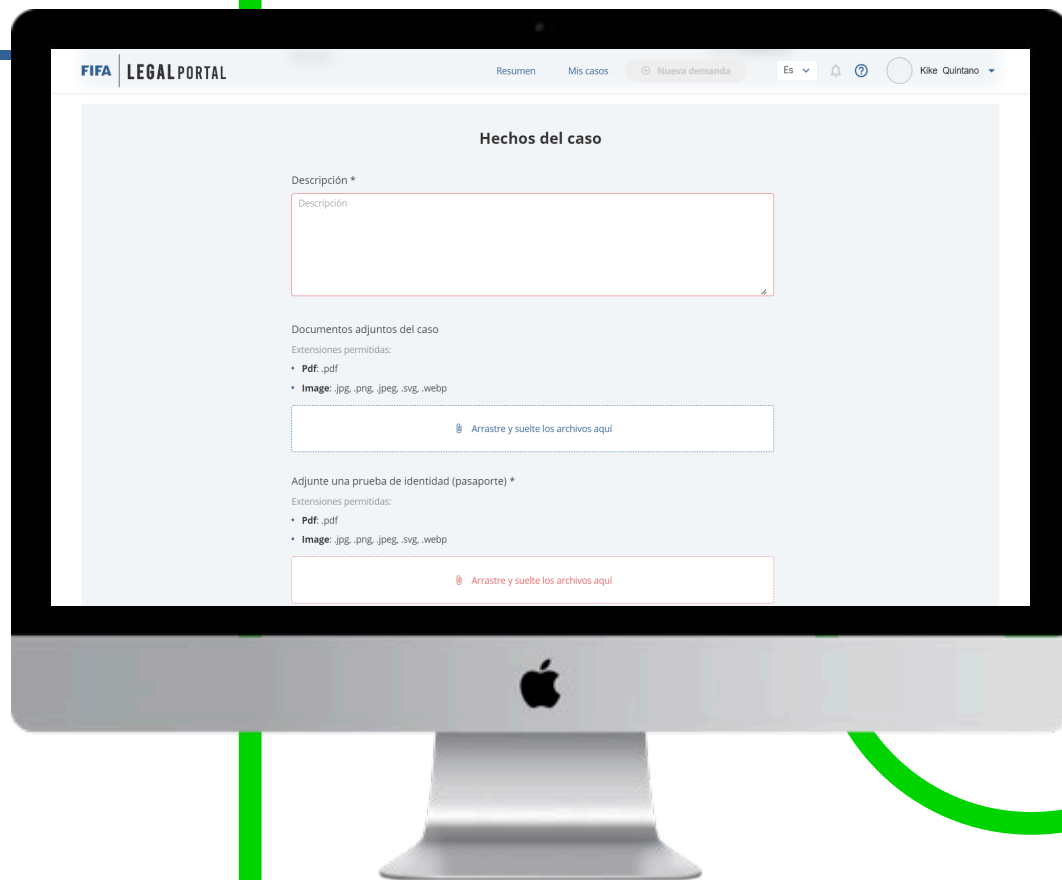
The screenshot shows the 'Presentar una nueva demanda' (Submit a new claim) page on the FIFA Legal Portal. The page is displayed on a computer monitor. At the top, the navigation bar includes 'FIFA LEGAL PORTAL', 'Resumen', 'Mis casos', 'Nueva demanda', a language dropdown set to 'Es', a notification bell, a help icon, and a user profile for 'Kike Quintano'. The main heading is 'Presentar una nueva demanda'. Below this, there are two main sections: 'Disciplinary Department' with a reference 'PSD Case' and 'Ref: PSD Case-000', and 'Datos de contacto del demandado' (Defendant contact data). The contact section includes three fields: 'Tipo \*' (a dropdown menu with 'Seleccionar tipo'), 'Demandado \*' (a text input field with 'Demandado'), and 'Correo electrónico \*' (a text input field with 'Correo electrónico del dema' and a plus icon). At the bottom of the form are two buttons: 'Atrás' (Back) and 'Siguiente' (Next).



## Nueva demanda

El siguiente paso del procedimiento consistirá en completar el recuadro de descripción con toda la información necesaria para abrir una nueva demanda.

De ser necesario, también puede adjuntar un archivo PDF o una imagen para respaldar los hechos del caso.

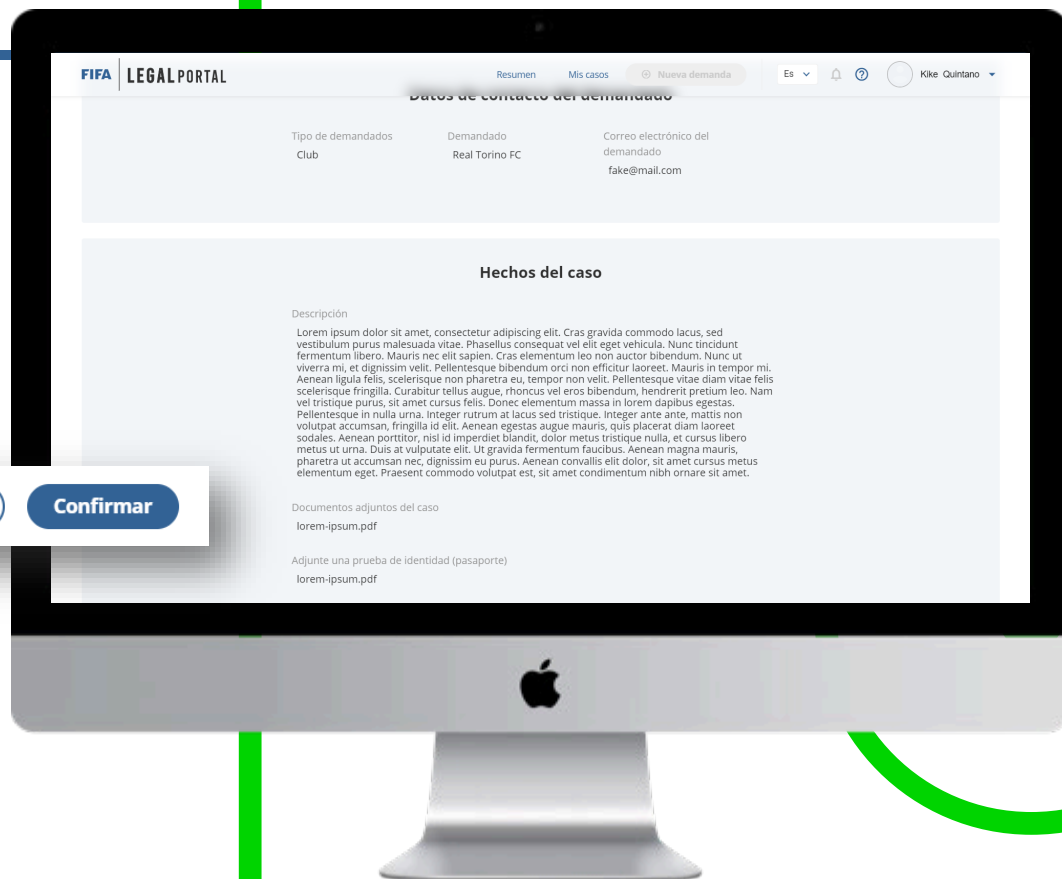


## Nueva demanda

En la último paso, se mostrará la información que haya introducido para abrir el caso y tendrá la opción de modificarla o confirmarla haciendo clic en el botón «Confirmar», con lo que se creará el caso.

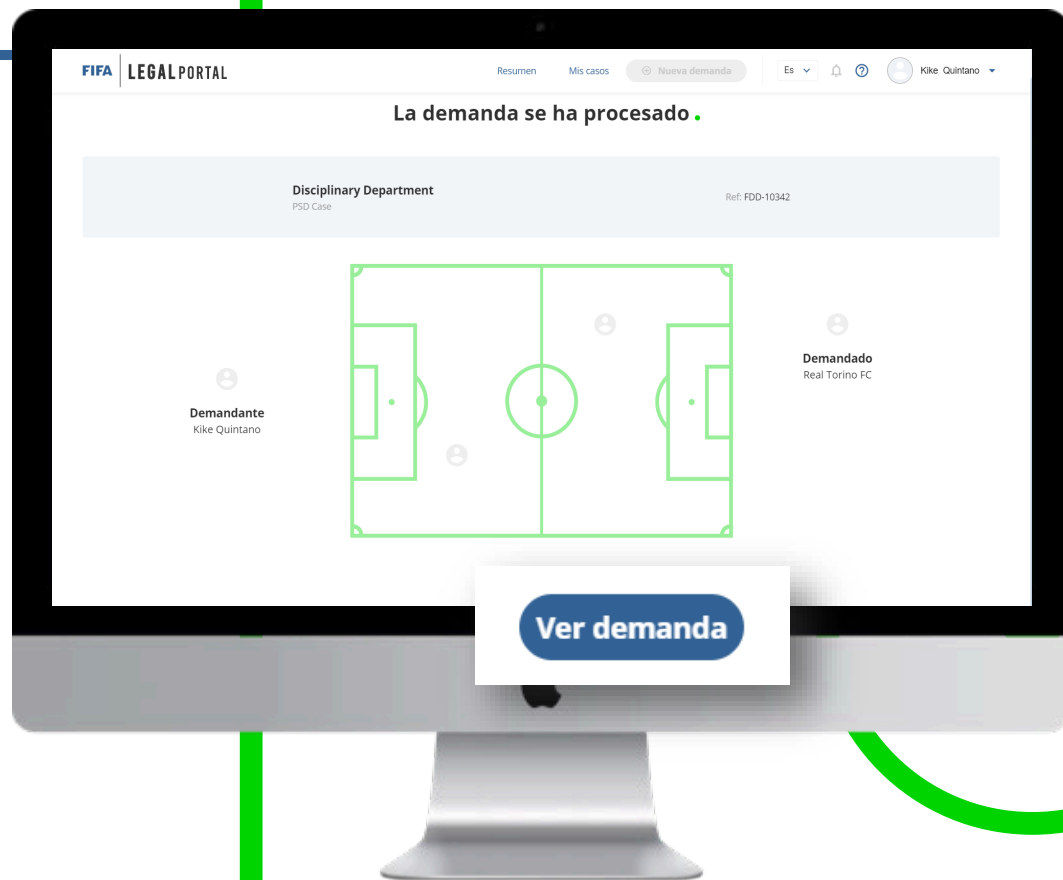
Editar datos

Confirmar



## Nueva demanda

Una vez creado el caso, se le redirigirá a otra página en la que se informa que el caso se está procesando. Aquí podrá hacer clic en el botón «Ver demanda» que le redirigirá a la página del portal donde se muestran los detalles del caso.



## Nueva demanda

Al mismo tiempo, recibirá un correo electrónico en el que se le informa de la apertura del caso. Asimismo, la parte demandada recibirá un correo electrónico en el que se informa de la apertura del caso en su contra.

### Case opened successfully



Dear Kike Quintano , the case with the identifier FDD-10342 has been successfully registered. Our team will check the information provided and you will hear from us shortly.

Thank you for your trust.

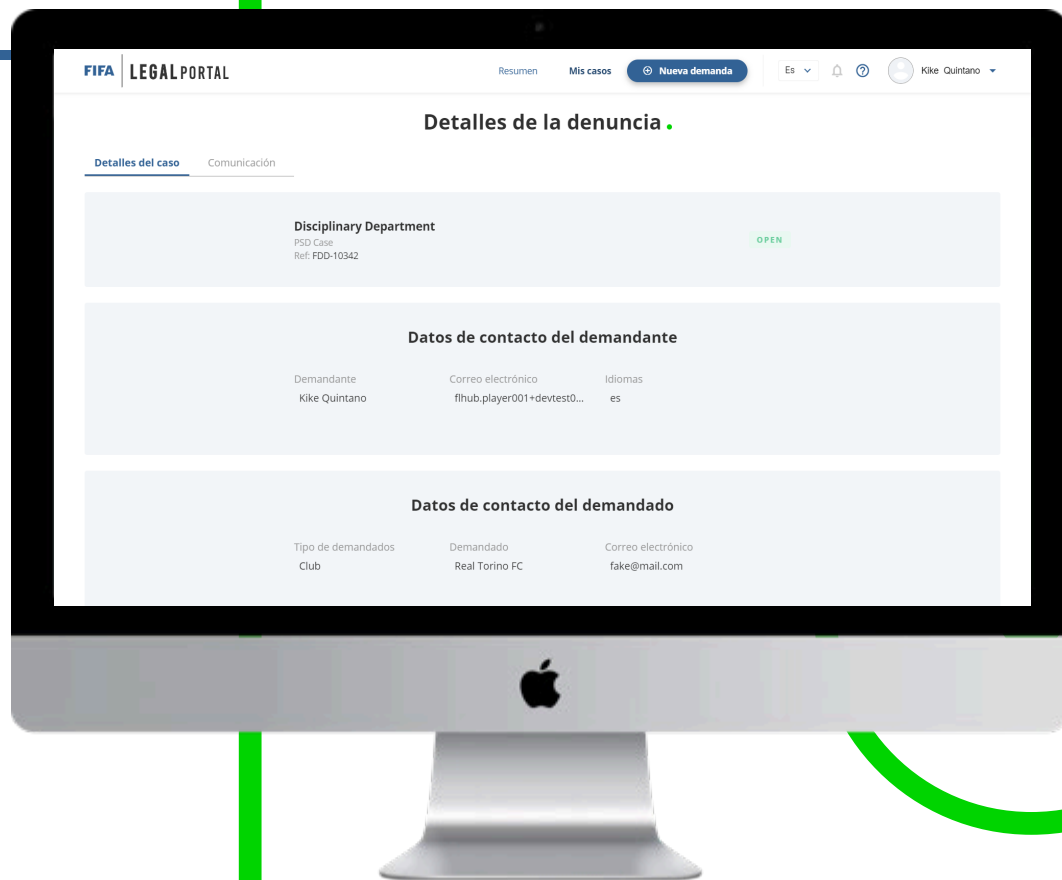
#### DISCLAIMER

The information in this e-mail and any attachments are confidential and/or privileged and intended only for use by the intended recipient(s). If you are not the intended recipient of this e-mail and/or any attachments or if you have received this e-mail and/or any attachments by mistake or accidentally, please notify the sender immediately, delete this e-mail and any attachments from your system, and do not disclose, or make copies of, such information. Any unauthorised use, copying, dissemination, distribution or disclosure of the information in this e-mail and any attachments is strictly forbidden.

E-mails may be intercepted, altered or read by unauthorised persons. Accordingly, no (contractual) obligations may be imposed on FIFA as a result of an undertaking contained in an e-mail. We further recommend that you use regular mail, courier services or facsimile transmission for any information intended to be of a confidential nature. However, please note that by sending us messages via e-mail, we will be given to understand that you authorise and instruct us to correspond by e-mail in the relevant matter, unless the use of e-

## Datos de las demandas

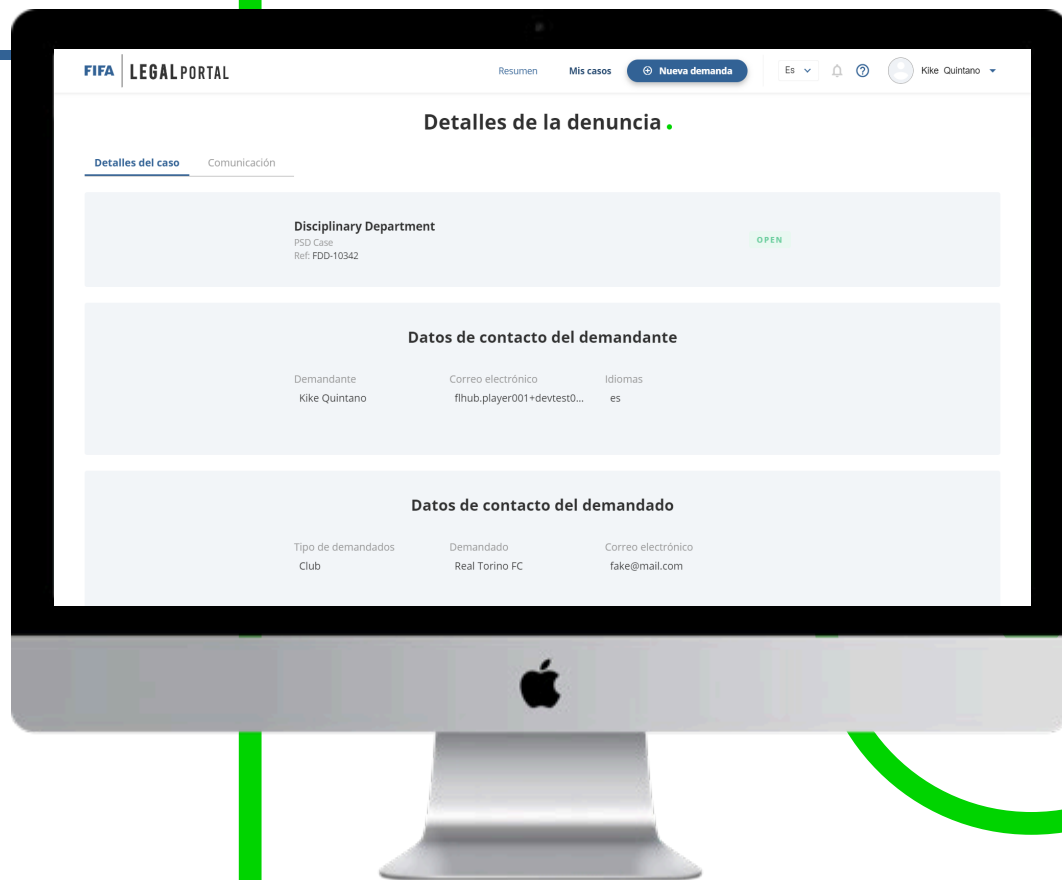
Al acceder a los datos de un caso a partir de la sección «Mis casos» o al hacer clic en el botón «Ver demanda» cuando se haya creado una, podrá consultar toda la información relacionada con el caso. Los datos de la demanda se agruparán en dos secciones: datos del caso y comunicación.



## Datos de la demanda

### Datos del caso

Esta sección contiene y clasifica toda la información relativa al caso. Las categorías incluyen los datos de contacto de la parte demandante y demandada, los hechos y las características del caso, y las infracciones.



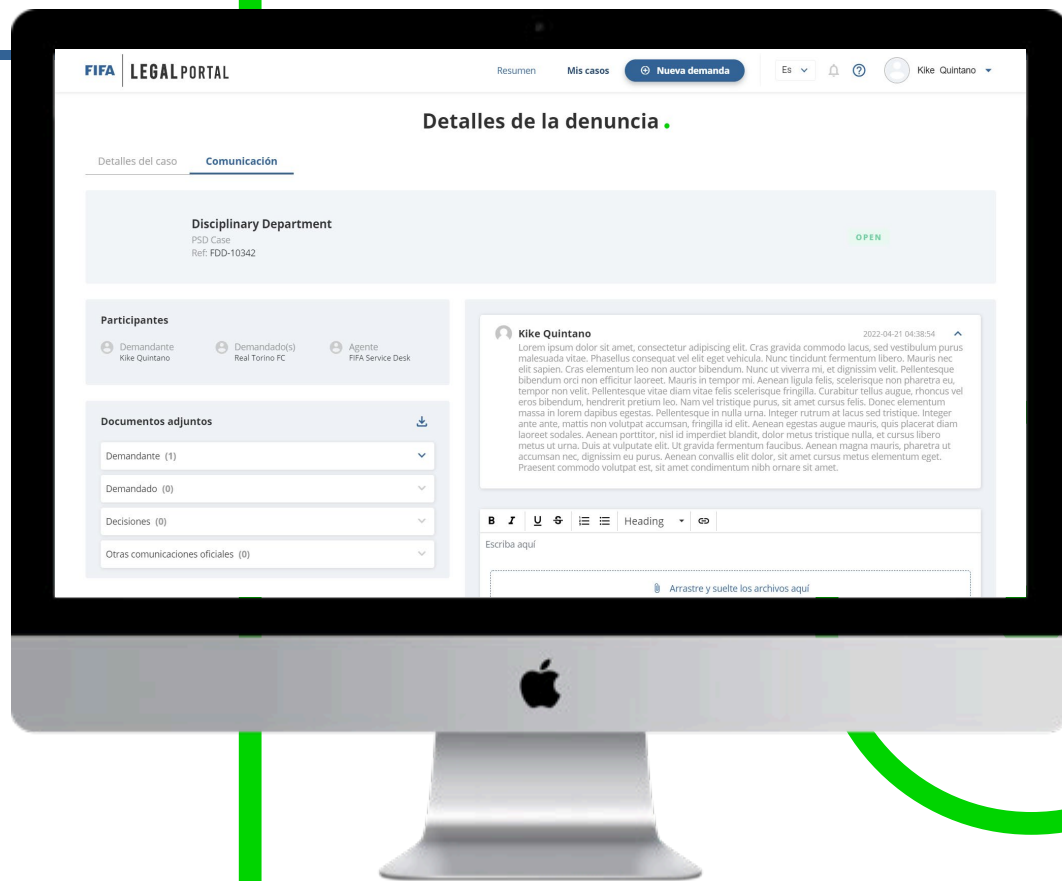
# Datos de la demanda

## Comunicación

En esta sección, la parte demandante, la parte demandada y la FIFA pueden establecer una comunicación asincrónica con el objetivo de aclarar la información que la FIFA solicite sobre el caso.

Cada mensaje que envíe por este canal debe estar vinculado con la documentación que la FIFA le solicite.

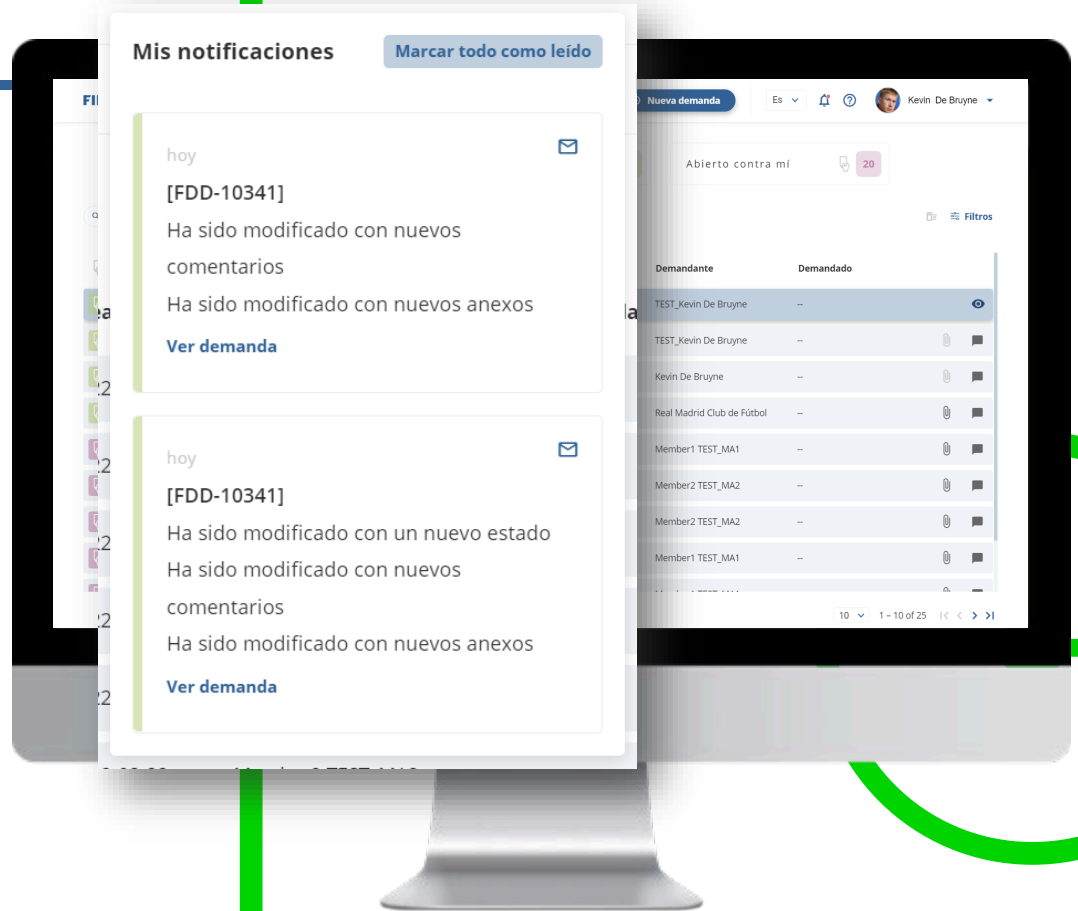
Además, puede visualizar rápidamente todos los documentos adjuntos relacionados con el caso por categoría.



## Notificaciones

El icono de la campana situado en la parte superior derecha le permite acceder a la ventana de notificaciones. En ella se le notificarán las acciones que se lleven a cabo en el portal, a saber:

- Cuando cambie de estado un caso que le concierna.
- Cuando se añada un comentario con documentos adjuntos a uno de los casos que le conciernan.
- Cuando se añada un documento adjunto sin comentarios a uno de los casos que le conciernan.
- Cuando se abra un caso en su contra, es decir, cuando usted sea la parte demandada.
- Cuando deba proporcionar más información sobre un caso en el que usted sea la parte demandada o demandante.



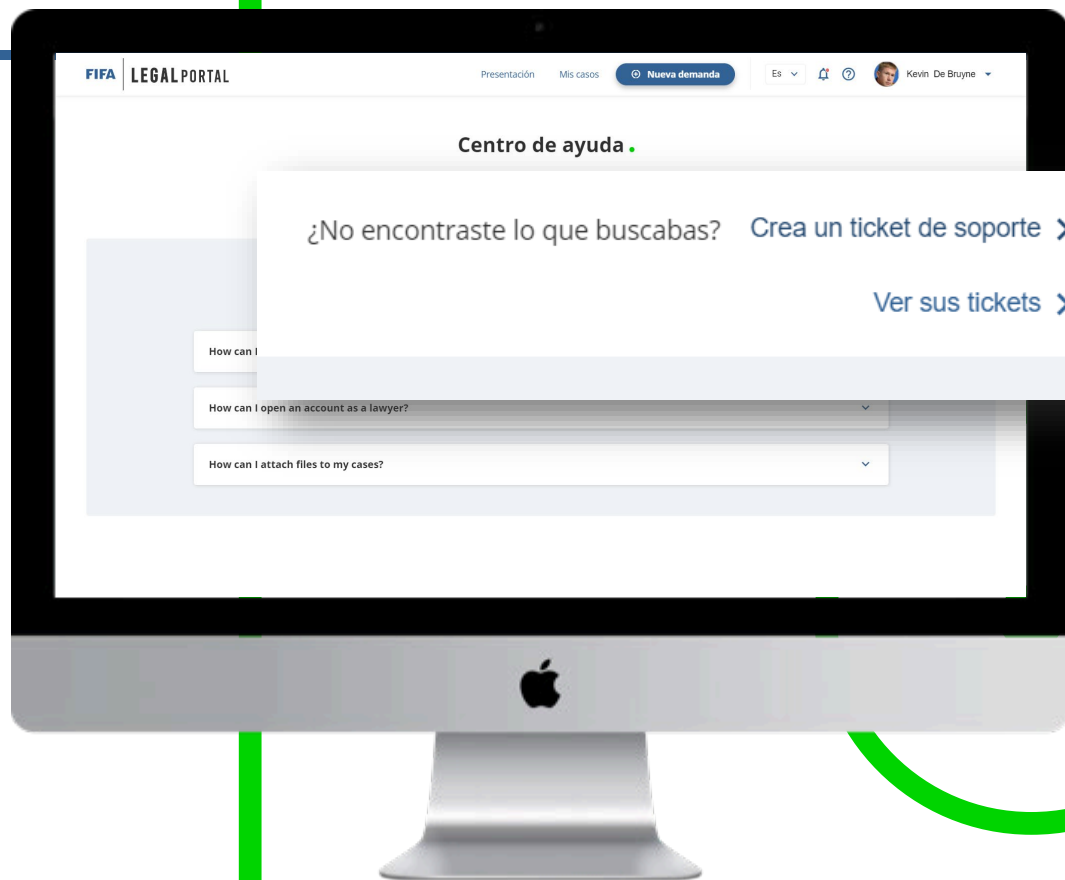


## Centro de ayuda

Puede acceder al centro de ayuda con solo hacer clic en el icono de la campana.

Aquí podrá consultar las preguntas más frecuentes.

Además, en esta sección puede crear una incidencia para el servicio de asistencia, en caso de que tenga un problema o se produzca algún error.

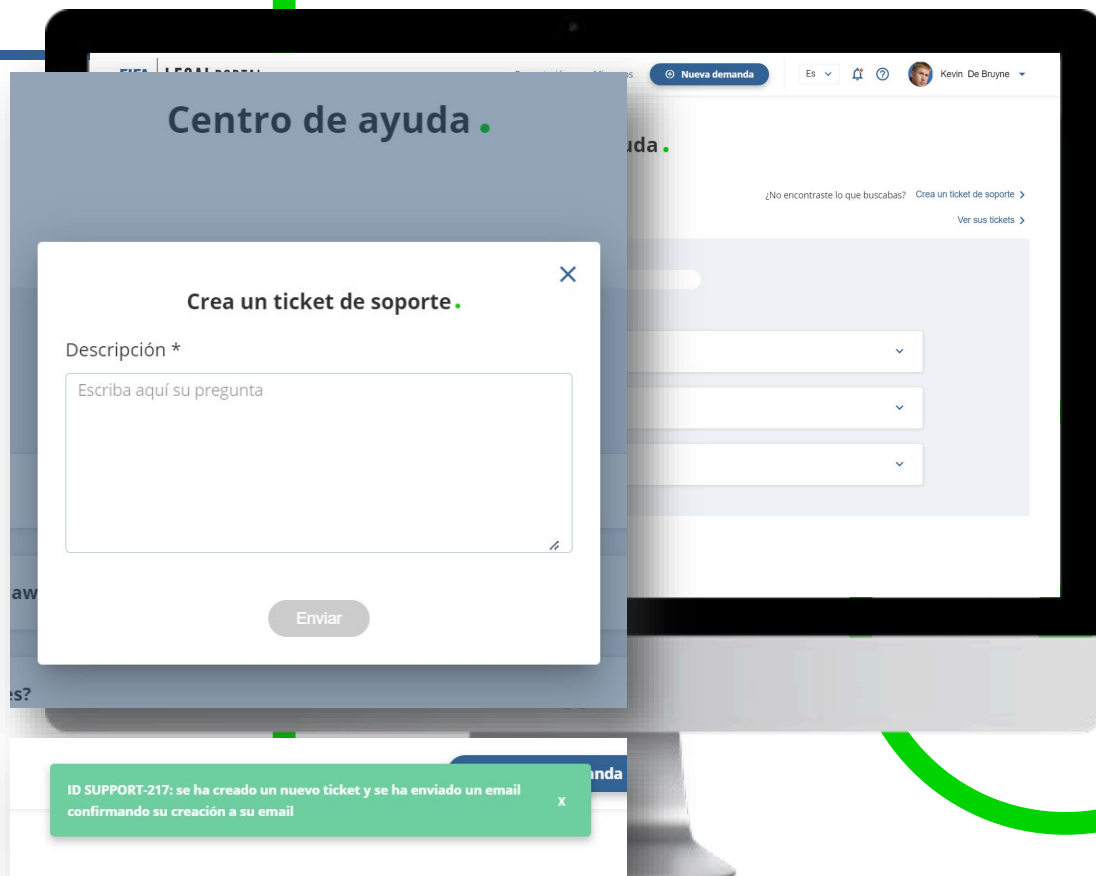


## Centro de ayuda

Para crear una incidencia, basta con describir el problema y hacer clic en el botón «Enviar».

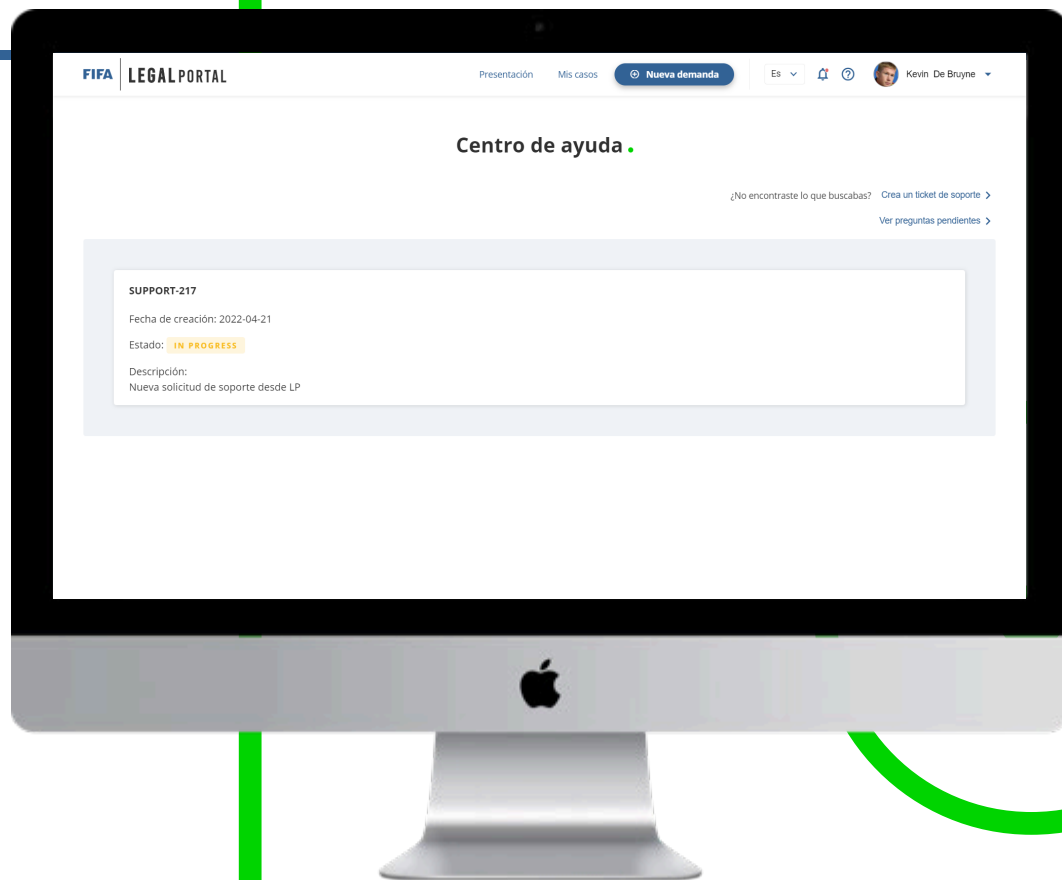
La FIFA se encargará de tratar la incidencia registrada con el fin de mejorar su experiencia en el portal.

Recibirá un mensaje de confirmación en pantalla una vez que el ticket haya sido creado.



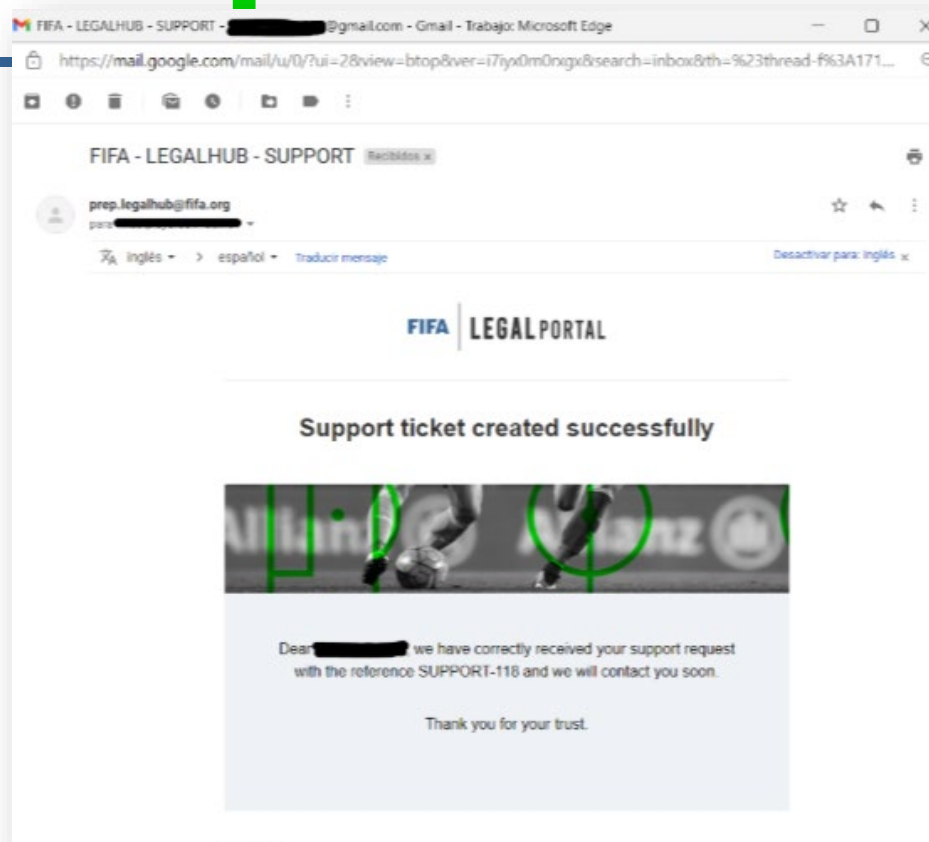
## Centro de ayuda

Puede consultar el estado de los tickets de soporte que ha solicitado en una página de detalle.



## Centro de ayuda

Una vez que haya registrado la incidencia, recibirá un correo electrónico en el que se le confirmará su creación.



Muchas gracias.

