

GUIA PARA REGISTRO DE JUGADORES TEMPORADA 2024

CONTENIDO

GENERALIDADES	2
I. PASOS A SEGUIR	3
Resumen	3
Paso 1. Presentación de Formulario de registro de delegados	3
Paso 2. Pago de aranceles y aviso a Tesorería	4
CUENTAS HABILITADAS PARA TRANSFERENCIAS EN 2024	4
ARANCELES VIGENTES FICHAJE 2024	4
Paso 3. Solicitud de turno para entrega de documentación	5
Paso 4. Presentación de formulario de registro de trámites entregados	5
Paso 5. Entrega de la documentación obligatoria de cada trámite	6
II. TIPOS DE TRÁMITES	6
A. PRIMER REGISTRO (O PRIMERA FIRMA)	6
Documentación obligatoria básica	7
1. Ficha individual de inscripción	7
2. Fotocopia de DNI del jugador	9
2.1 Fotocopia de DNI de padre y madre	9
2.2 Casos especiales para deportistas menores de edad	9
3. Certificado médico completo	9
B. TRANSFERENCIAS (O “PASES”)	10
B.1 TRANSFERENCIAS INTERCLUBES	11
B.2 TRANSFERENCIAS INTERLIGAS	12
III. REGISTRO EN SISTEMA COMET	15
IV. REQUISITOS DE FOTO PARA FICHA DE ARF Y DEL SISTEMA COMET	15



GENERALIDADES

Para procesar el trámite de registro de deportistas, debe presentarse en forma legible, prolija y completa la documentación descripta en esta circular.

En la página web www.rosariofutbol.com hay una pestaña desplegable de **Fichaje** en la cual se encuentran los instructivos generales de trámites, los formularios de transferencias y los distintos formularios específicos para cada disciplina.



La **documentación de cada disciplina** tiene un código de color para que sea más fácil su identificación:

FÚTBOL DE CAMPO FEMENINO: encabezado violeta.

FÚTBOL DE CAMPO MASCULINO: encabezado azul.

FUTSAL: encabezado rojo.

Los **formularios de transferencias** también tienen un código de color según el tipo de trámite:

TRANSFERENCIAS INTERCLUBES: encabezado naranja

TRANSFERENCIAS INTERLIGAS: encabezado celeste

Todos los formularios están actualizados a 2024, pueden descargarse desde la pestaña FICHAJE en la página web de la ARF y son totalmente autocompletables. Es decir, se pueden rellenar, modificar o rehacer si hay errores, muy fácilmente desde la computadora. Una vez que están completos se imprimen y se hacen firmar y sellar.

I. PASOS A SEGUIR

Resumen

Son **5 pasos: 1 se hace solo una vez** + **4 se hacen cada vez que se presentan trámites.**

Los pasos son:

- 1. Presentación de Formulario de registro de delegados** (una sola vez al comienzo de cada temporada). Solo las personas autorizadas pueden realizar trámites de Fichaje.
- 2. Pago de aranceles y envío de aviso al mail de Tesorería**
- 3. Solicitud por whatsapp del turno para realizar los trámites en la Sede de ARF**
- 4. Asistencia el día del turno y presentación del formulario de trámites entregados**
- 5. Entrega de la documentación de cada trámite**

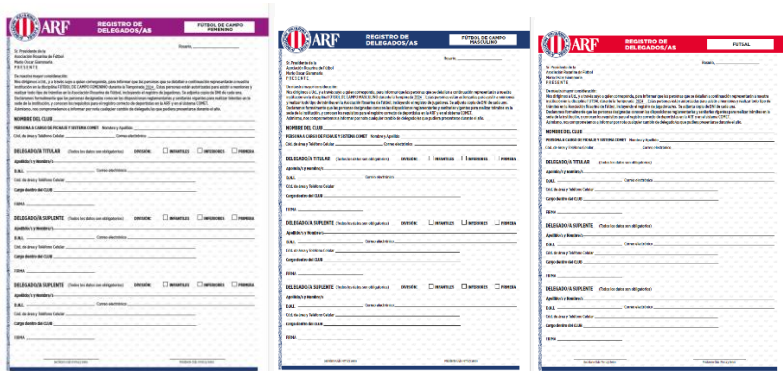
Explicación detallada de cada paso

Paso 1. Presentación de Formulario de registro de delegados

Entregar completo y firmado en Mesa de Entrada el **FORMULARIO DE REGISTRO DE DELEGADOS** autorizados por el Club **para cada disciplina. Se presenta una sola vez al principio de la temporada.** Solo estas personas pueden realizar trámites de Fichaje. Si se reemplaza alguna de las personas durante la temporada, deberá informarse por nota.

Todos los datos de este formulario son obligatorios y debe incluir:

- Persona encargada del fichaje y Sistema COMET
- Delegado Titular y hasta dos suplentes, indicando a qué división representará. Adjuntar también DNI para acreditar identidad.
- El Formulario debe contar con todas las firmas y sellos solicitados de autoridades vigentes.



Paso 2. Pago de aranceles y aviso a Tesorería

(según corresponda a cada tipo de trámite)

a. El pago se realiza **exclusivamente por transferencia bancaria** en las cuentas informadas de la ARF con un mínimo de 24-48hs hábiles previas al día del turno para la entrega de documentación. **No se aceptan pagos de trámites en efectivo en la ARF**. Tener en cuenta que los pagos realizados durante el mismo día del turno podrían no impactar en la cuenta de la ARF, afectando el procesamiento de los trámites.

b. El pago debe informarse por correo electrónico a tesoreria@rosariofutbol.com, preferentemente desde la cuenta de correo del club. Si se realiza desde una cuenta personal, poner en copia a la cuenta del club.

En el mail debe adjuntarse **copia del comprobante e indicar la aplicación del dinero**, es decir, a qué tipo de trámite corresponde el dinero transferido. Por ej: “Aplicación a 2 fichas de primera firma y 1 pase interclub”. También, aclarar cualquier tipo de observación.

CUENTAS HABILITADAS PARA TRANSFERENCIAS EN 2024

BANCO GALICIA (CUENTA CORRIENTE EN PESOS)

Nº DE CUENTA: 0002585-4 267-8

CBU: 0070267820000002585482

CUIT ASOCIACION ROSARINA DE FUTBOL: 30-52597879-2

ALIAS: ARF.GALICIA

BANCO SANTANDER (CUENTA CORRIENTE EN PESOS)

Nº DE CUENTA CORRIENTE: 118-016960/4

CBU: 0720118520000001696040

CUIT ASOCIACION ROSARINA DE FUTBOL: 30-52597879-2

ALIAS: ARF.SANTANDER

ARANCELES VIGENTES FICHAJE 2024 (sujeto a cambios por contexto inflacionario)

Tipo de trámite	AR\$
Ficha individual de registro	9.000
Renovación de credencial	9.000
Reposición de credencial	9.000
Transferencia Interclub	17.500
Transferencia Interligas	25.000
Transferencia Interligas-Trámite Urgente	45.000
Libertad de acción (Pase Libre)	35.000
Transferencias Internacionales	según arancel A.F.A.



Paso 3. Solicitud de turno para entrega de documentación

a. El turno se solicita por whatsapp al +54 9 3415711934. Sugerimos solicitar los turnos con suficiente anticipación, sin esperar al último día. Asistir puntualmente y, en caso de no poder ir, avisar para disponer del horario.

b. El turno puede solicitarse antes de realizar los pagos. Pero al momento de asistir a entregar las fichas, todos los pagos deben estar realizados e informados.

c. No se reciben trámites si los pagos no están acreditados o informados. Por favor no comprometa al personal de Mesa de Entradas.

Paso 4. Presentación de formulario de registro de trámites entregados

a. El día del turno, junto con las fichas y pases se presenta en Mesa de Entradas un **FORMULARIO DE REGISTRO DE TRÁMITES ENTREGADOS**. Puede presentarse por duplicado, y el original queda en la ARF. Por favor asistir con el formulario completo para evitar demoras. Si trae más de 30 trámites, usar los formularios que sean necesarios.

b. Este formulario se presenta cada vez que se ingresan trámites a la ARF, indicando nombre, apellido y DNI de cada jugador. Además, se indica el tipo de trámite (primera firma, interclub o interliga).

c. Si está trayendo una ficha que fue previamente devuelta, deberá indicarse con una R luego del nombre del jugador.



Paso 5. Entrega de la documentación obligatoria de cada trámite

- a. Verifique que cada ficha de inscripción esté completa y debidamente firmada y sellada por las autoridades vigentes de cada club.
- b. Por favor entregar con toda la documentación requerida para el trámite a presentar (en especial, los que requieran formularios de transferencias)
- c. Si presenta formularios de transferencias, verificar que sean los correctos y que estén todos los datos completos y que cada copia esté debidamente firmada y sellada por jugador/a y las autoridades vigentes de cada club.
- d. **NO ADJUNTE** certificados de escolaridad, boletines de calificaciones, certificados de vacunas, estudios médicos complementarios, fotocopias duplicadas ni cualquier otra documentación que no esté expresamente solicitada. Evite demoras en el procesamiento.

II. TIPOS DE TRÁMITES

A. PRIMER REGISTRO (O PRIMERA FIRMA)

1. ¿Por qué se realiza?

Para formalizar la inscripción de cada deportista en la disciplina elegida y poder participar de las competencias oficiales de la ARF.

2. ¿Quiénes deben registrarse?

Todo/a deportista de fútbol y fútbol de campo masculino y femenino que jueguen **por primera vez** en un club afiliado a la ARF. Si el/la deportista juega más de una disciplina (en el mismo club o clubes diferentes) debe registrarse individualmente en cada disciplina.

3. ¿Quién presenta la documentación en la ARF?

El Delegado titular o suplente (según conste en la planilla de registro) del club al cual pertenece el/la deportista. Cuando se presenta la documentación completa en la ARF, el trámite lo procesa y finaliza el Departamento de Jugadores. **No se aceptan trámites presentados por familiares o terceros no autorizados en el Registro de Delegados/as.**



Documentación obligatoria básica

Para trámites primera firma (y también para todos los otros trámites de transferencia) debe presentarse la siguiente documentación de cada jugador/a

Para MAYORES DE 18 años se debe presentar:

1. FICHA INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN (se descarga desde la página web)
2. COPIA DEL DNI DE JUGADOR/A
3. CERTIFICADO MÉDICO VÁLIDO (PRE-PARTICIPATIVO BÁSICO O AVANZADO)
4. FICHA REGISTRO EN COMET

Para MENORES DE 18 años se debe presentar:

1. FICHA INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN
2. COPIA DE DNI DE JUGADOR/A
- 2.b. COPIA DE DNI DE RESPONSABLES LEGALES (PADRE, MADRE, TUTOR)
3. CERTIFICADO MÉDICO VÁLIDO (PRE-PARTICIPATIVO BÁSICO O AVANZADO)
4. FICHA REGISTRO EN COMET

1. Ficha individual de inscripción

Solamente se acepta la ficha digital. Se descarga desde la página web y es totalmente autocompletable

The image shows three versions of the 'FICHA INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN' form, one for each gender (Male, Female, and a combined version). Each form includes fields for personal data, contact information, and a photo area. The forms are titled 'FICHA INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN' and 'FOTOCOPIA DE CAMPO'.

¿Cómo se completa la ficha individual de inscripción digital?

1. La **Ficha individual de inscripción** se descarga en forma directa desde la página web y todos los campos pueden completarse en forma digital. ¿Cómo funciona? Se descarga la ficha a la computadora (preferentemente con Acrobat Reader) y se van completando todos los campos indicados.
2. La foto también puede importarse haciendo click en el recuadro de la foto (ver debajo las especificaciones).

3. Cuando todos los datos están completos, se imprime la ficha en una hoja A4 blanca, lisa y nueva (gramaje de 75g o más) y se toma huella dactilar y hace firmar por jugador/a, autoridades del club (firma y sello), y responsables legales en caso de que jugador/a sea menor de edad. Los encabezados de color son a modo de orientación, la ficha puede imprimirse en blanco y negro.
4. **No se aceptarán fichas completadas a mano, ni impresas en papel de colores ni que contengan impresiones en el reverso de la hoja** (por ejemplo, hojas borrador previamente utilizadas para otro fin).
5. Todas las firmas y sellos deben ser originales, no se aceptan fotocopias ni firmas digitales.

Consideraciones a tener en cuenta al completar y presentar la ficha

- Si la ficha se abre desde un teléfono celular, es posible que no permita importar la foto ni completar los datos (por eso siempre recomendamos la descarga a computadora)
- Todos los campos deberán ser completados, especialmente los que están destacados (que son de carácter obligatorio)
- La foto de cada deportista debe ser, SIN EXCEPCIÓN, una foto digital tipo 4x4 **ACTUALIZADA**, nítida y con fondo blanco (**ver “Requisitos para fotografías”**). Debe ocupar el tamaño del recuadro de la ficha. **Ya no es necesario presentar la foto carnet impresa a color**. Sin embargo, la foto digital incluida en la ficha debe ser clara y nítida para que se vea bien en la ficha impresa. **Si la foto no cumple con estos requisitos, puede solicitarse una foto carnet a color**.
- Debe presentarse con la huella del dedo pulgar derecho y firma del/la deportista
- Debe tener las firmas y sellos de las autoridades vigentes (NO se aceptarán firmas de autoridades sin sello o aclaradas a mano). **En caso de clubes que cambien de directivos en el transcurso de la temporada de fichaje, tener en cuenta que se tomará la vigencia de las firmas al día de sello de ingreso al registro de jugadores de ARF.**
- Para todos los/las jugadore/as (mayores o menores), completar con nombres y apellido/s, firma, DNI y fecha de nacimiento del deportista en el recuadro indicado.
- Si el/la deportista es menor de edad, deben completarse nombres y apellido/s, firma, DNI y fecha de nacimiento los responsables legales (madre, padre o tutor) (ver debajo casos especiales). Se verificará la firma de ambos padres cotejándola con la presente en el DNI. **Si se detectaran firmas adulteradas se procederá a la anulación de la ficha, y se elevará un informe al Tribunal Disciplinario para que se apliquen las sanciones pertinentes.**
- **La ficha de inscripción tiene carácter de declaración jurada. Al presentarla se declara que las firmas correspondientes al jugador y sus responsables legales fueron puestas en presencia de los Directivos del Club y éstos reconocen que debe estar firmada por ambos padres (Art. 145, inciso a del Reglamento General de la ARF), a excepción que se presente uno de los casos especiales mencionados más adelante.**



2. Fotocopia de DNI del jugador. El DNI debe ser válido y vigente. Para menores de edad, se solicita la copia que corresponda a actualización de edad.

2.1 Fotocopia de DNI de padre y madre (si el jugador/a es menor de edad)

2.2 Casos especiales para deportistas menores de edad

- Si uno de los padres está fallecido, adjuntar **fotocopia de acta de defunción.**
- Si el/la menor no está reconocido por ambos padres, adjuntar **fotocopia de partida de nacimiento actualizada.**
- En caso de guarda o tenencia, adjuntar **fotocopia legalizada de las respectivas actas.**
- Otros casos: consultar con Departamento de Jugadores

3. Certificado médico completo

El único certificado médico válido es el **Certificado médico Pre- Participativo Básico (o Avanzado) para la Práctica Deportiva.** Se adquiere en el Colegio de Médicos, y debe estar completo con los datos del/la deportista y contar con sello, firma y matrícula del profesional médico. La fecha del certificado no puede ser mayor a un año de la fecha de realización del trámite, si bien se recomienda que el certificado esté realizado en 2024.

Este certificado puede completarse por médicos de efectores municipales, provinciales o privados. No se aceptan certificados firmados por enfermera/os, sin sello ni matrícula. Tampoco se aceptan certificados que no sean los indicados, independientemente de que los haya realizado un médico (por ejemplo: certificados de médico clínico o cardiólogo realizados en recetarios de clínicas privadas, dispensarios, etc).

COLEGIO DE MÉDICOS y LAJA DEL ARTE DEL CUARTEL DE LA PRINCIPAL DE ROSARIO P.D.

Certificado Pre-Participativo Básico para la Práctica Deportiva

DATOS PERSONALES: Nombre y apellido
DNI Edad:

EXAMEN CLÍNICO: Antropométrico: Peso Talia

Osteomuscular: observación de postura, paciente de pie, de espalda y ligero de rodap. Observación de asimetrías: Normal Alterado

Cardiovascular: TA mmHg FC Lpm

Auscultación: Normal Alterado

Respiratorio: FR Rpm Auscultación: Normal Alterado

ESTUDIO COMPLEMENTARIO: ECG: Normal Alterado

Concluir: No padecio afecciones que impidan la práctica deportiva de

A su pedido y para ser presentado (1)

Se extiende en la localidad de

a los (2)
del año
Observación:

EL CERTIFICADO DEBE ESTAR COMPLETO CON LOS DATOS DEL JUGADOR, CON FIRMA, MATRÍCULA Y SELLO DEL MÉDICO Y EMITIDO CON FECHA NO MAYOR A UN AÑO DE LA FECHA DE REALIZACIÓN DEL TRÁMITE

N° 0017245
FECHA: / /

1) Completar con institución o autoridad solicitante. 2) Colocar sólo letras.

B. TRANSFERENCIAS (O “PASES”)

Se puede imprimir todo en formato A4. Los formularios de transferencias se descargan de la página de la ARF www.rosariofutbol.com dentro de la pestaña “Fichaje”.



En la temporada 2024 se actualizaron todos los formularios para poder descargarlos y completarlos desde la computadora, igual que el resto de los formularios. Para los trámites ya presentados o en proceso de presentación se aceptarán las versiones utilizadas hasta ahora (no es necesario rehacerlos).

Dentro del apartado de los Formularios de Transferencias se encuentran los 5 formularios que pueden necesitarse según cada caso, con una breve descripción de la documentación necesaria



En todos los casos de transferencias, debe presentarse la misma documentación descripta en el apartado de Trámites de Primer Registro: ficha individual de registro, copia de DNI del jugador (y de padres o tutores si es menor de edad), certificado médico e inscripción en COMET.

Luego, según cada caso, se presenta el formulario y la documentación específica de cada transferencia, como se explica a continuación.

Se denomina **CLUB CEDENTE** al club en el cual el/la jugadora está registrado y otorga el préstamo o transferencia definitiva y **CLUB CESIONARIO** al nuevo club al cual el/la jugador/a se incorpora.

B.1 TRANSFERENCIAS INTERCLUBES

Se utiliza cuando las transferencias se realizan **entre clubes afiliados a la ARF**. Pueden ser definitivas o a prueba, y cada una tiene un formulario diferente. Tienen encabezado naranja.

Costo total de trámites de transferencias interclubes: \$26.500, resultante del arancel del transferencia interclub (\$17.500) y la ficha de inscripción a ARF (\$9.000)

- Transferencia InteClubes Definitiva (TIC-D) se presenta el formulario por **cuadruplicado** con los sellos de ambas Instituciones, sellos y firmas de sus autoridades, firma y aclaración del jugador. No se aceptan fotocopias. Se adjunta el carnet de jugador/a o nota de extravío del club anterior.

El formulario es un documento de transferencia definitiva entre clubes afiliados a la ARF. Incluye el logo de la Asociación Rosarina de Fútbol (ARF) y el código TIC-D. El encabezado naranja contiene el título "TRANSFERENCIA DEFINITIVA INTERCLUBES A.R.F." y el subtítulo "ÚNICAMENTE PARA TRANSFERENCIAS DEFINITIVAS ENTRE CLUBES AFILIADOS A ARF. ADICIONAL FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE JUGADORA Y CARNET O NOTA DE EXTRAVÍO".

El formulario contiene los siguientes campos y secciones:

- Señor _____ de _____ de _____
- Presidente de la Asociación Rosarina de Fútbol
- El/ la jugador/a que suscribo _____ (Apellido y Apellido)
- Inscrito/a en el Club _____, cuyos datos de Identidad se consignan más abajo, solicita que se autorice su **PASE DEFINITIVO** al Club _____
- Saluda a Ud. muy atentamente
- DATOS DE IDENTIDAD:**
 - Nacido/a el _____
 - D.N.I. _____
 - Carnet ARF N° _____
- Presidencia Club Cedente (Firma y Sello)
- Presidencia Club Cesionario (Firma y Sello)
- Secretaría Club Cedente (Firma y Sello)
- Secretaría Club Cesionario (Firma y Sello)
- Sello Club Cedente
- Jugador/a (Firma y Aclaración)
- Sello Club Cesionario

SELO Y FECHA INGRESO A.R.F. (COMPLECCIONAR Y FIRMAR POR CUADRUPPLICADO, NO SE ACEPTAN FOTOCOPIAS)

ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 840, Teléfono (0541) 4278902 - Rosario S2000A00 - Santa Fe - Argentina

- **Transferencia InteClubes a Prueba (TIC-P)** el formulario en este caso es un convenio que se presenta por **cuadruplicado**, completo con los detalles específicos del préstamo y su duración, los sellos de ambas Instituciones, sellos y firmas de sus autoridades, firma y aclaración de jugador/a. No se aceptan fotocopias.

ARF TRANSFERENCIA A PRUEBA INTERCLUBES A.R.F. - CONVENIO **TIC P**

UNICAMENTE PARA TRANSFERENCIAS A PRUEBA ENTRE CLUBES AFILIADOS A ARF - ADJUNTAR FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE JUGADOR/A

En _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, entre los clubes CEDENTE, denominado _____ y CESIONARIO, denominado _____ representados en este acto por sus Presidentes y Secretarios, Sres./as. _____ y Sres./as. _____ respectivamente, con la conformidad del/la jugador/a _____ DNI N° _____, fecha de nacimiento ____/____/____, se ha formalizado este CONVENIO atento a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Club CEDENTE otorga la transferencia "A PRUEBA" del/la jugador/a mencionado/a al Club CESIONARIO hasta el 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, CON / SIN OPCIÓN a su transferencia "Definitiva" vencido el período del préstamo.

SEGUNDA: El club CESIONARIO se compromete a abonar al club CEDENTE, por esta transferencia "A PRUEBA" la suma de _____

TERCERA: Si el club CESIONARIO optara por la transferencia "Definitiva" se compromete a _____

CUARTA: Bajo ningún concepto el club CESIONARIO podrá transferir al/la jugador/a mencionado/a, durante el período de préstamo, a otra entidad de la misma Asociación o de otra similar sin la previa autorización escrita del club CEDENTE O CONVENIO DE RESCISIÓN. En el caso de que así lo hiciere esa transferencia será declarada NULA Y SIN VALOR O INDEMNIZARÁ sin más trámites al club CEDENTE con la suma que éste fije en tal caso y afrontando además las consecuencias que deriven de la misma.

QUINTA: Finalizado el período de préstamo el/la jugador/a quedará automáticamente reintegrado/a al club CEDENTE a partir del período del 01 de enero inmediato sin más trámite, excepto en caso de que el club CESIONARIO optara por su transferencia "Definitiva".

SEXTA: La transferencia "A PRUEBA" acordada se realiza con estricta sujeción a las disposiciones reglamentarias vigentes y que los dos clubes y el/la jugador/a declaran conocer y aceptar.

SÉPTIMA: (Cláusula adicional) _____

OCTAVA: En prueba de conformidad se firman CUATRO ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto, correspondiendo uno a cada club, uno al/la jugador/a y uno para ser depositado en la Asociación Rosarina de Fútbol.

Secretario (Firma y Sello) Club Cedente Presidente (Firma y Sello) Secretario (Firma y Sello) Club Cesionario Presidente (Firma y Sello)

Sello Jugador/a (Firma y Aclaración) Sello Nro. de Carné _____

SELLO Y FECHA INGRESO A.R.F. (CONFECCIONAR Y FIRMAR POR CUADRUPPLICADO, NO SE ACEPTAN FOTOCOPIAS)

ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 848. Teléfono (0341) 4218002 - Rosario S2000ARB - Santa Fe- Argentina

B.2 TRANSFERENCIAS INTERLIGAS

Se utiliza para transferencias de jugadores/as provenientes de otras ligas externas a la ARF, de cualquier lugar del país. Se consideran también Transferencias Interligas las de jugadores/as de clubes de ARF que jugaron en torneos de A.F.A y quieren registrarse en clubes de ARF. Pueden ser definitivas o a prueba, y cada una tiene un formulario diferente.

Los formularios tienen **encabezado celeste** y están confeccionados conforme al Reglamento de Transferencias Interligas (RTI) del Consejo Federal del Fútbol Argentino.

Costo total de trámites de transferencias interligas: \$34.000, resultante del arancel de transferencia interligas (\$25.000) y la ficha de inscripción a ARF (\$9.000).

Si el trámite necesitara tramitarse en forma urgente, el costo total es \$54.000

- **Transferencia InteLigas Definitiva -Formulario FRTI 001: (TIL-D)** se presenta por **duplicado** con los sellos de club cedente, sellos y firmas de sus autoridades, firma y aclaración del jugador. No se aceptan fotocopias.
Se adjunta libertad de acción (“pase libre”)

ARF TRANSFERENCIA DEFINITIVA INTERLIGAS - FRTI-001 **TIL D**

ÚNICAMENTE PARA TRANSFERENCIAS DEFINITIVAS DE JUGADORES/AS PROVENIENTES DE OTRAS LIGAS
ADJUNTAR FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE JUGADOR/A Y LIBERTAD DE ACCIÓN (PASE LIBRE)

_____ de _____ de 20__

Señor
Presidente de la
Asociación Rosarina de Fútbol

El/la jugador/a que suscribe _____
Inscripto/a en el Club _____
de la A.F.A./Liga _____
cuyos datos de identidad se consignan más abajo, solicita se tramite su pase DEFINITIVO para el
Club _____ afiliado a vuestra Asociación.

Saluda a Ud. muy atentamente

DATOS DE IDENTIDAD:

Nacido/a el _____
D.N.I. _____
C.I. _____

Firma de Jugador/a
Declaro que la firma es auténtica

Secretario del Club (Firma y Sello) _____
Presidente del Club (Firma y Sello) _____

ADJUNTO: Libertad de acción (PASE LIBRE) SI No
Marcar con una cruz lo que corresponde

NOTA: Si es por art. 20º del R.T.J., indicar el inciso _____

Para el caso de jugadores menores de edad:
Marcar con una cruz lo que corresponde

Autorización del: Padre Madre Tutor

Documento: Nº _____
Tipo _____ Número _____ Aclaración _____ Firma _____

D. U. o. J. C. Nº _____
Tipo _____ Número _____ Aclaración _____ Firma _____

SELLO Y FECHA INGRESO A.R.F. (CONFESIONAR POR DUPLICADO)
ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 848, Teléfono (0341) 4218002 - Rosario S2000A0RB - Santa Fe- Argentina

- **Transferencia InteLigas a Prueba-Formulario FRTI 001 (TIL-P):** se presenta por **duplicado** con los sellos de club cedente, sellos y firmas de sus autoridades, firma y aclaración del jugador. No se aceptan fotocopias.

Se adjunta el Convenio de Transferencia Interligas a Prueba- Formulario FRTI 003 (CONV-TIL-P) completo con los detalles específicos del préstamo y su duración, los sellos de ambas Instituciones, sellos y firmas de sus autoridades, firma y aclaración de jugador/a. Si fuera necesario, completar el dorso con las especificaciones de las cláusulas anexas. Se presenta por **quintuplicado**. No se aceptan fotocopias.

ARF TRANSFERENCIA A PRUEBA INTERLIGAS - FRTI-001 **TIL P**

UNICAMENTE PARA TRANSFERENCIAS A PRUEBA DE JUGADORES/AS PROVENIENTES DE OTRAS LIGAS
ADJUNTAR FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE JUGADOR/A Y CONVENIO FRTI-003 DE TRANSFERENCIA INTERLIGAS A PRUEBA

de _____ de 20__

Señor
Presidente de la
Asociación Rosarina de Fútbol

El/la jugador/a que suscribe _____
inscripto/a en el Club _____,
de la A.F.A./Liga _____,
cuyos datos de identidad se consignan más abajo, solicita se tramite su pase A PRUEBA para el
Club _____ afiliado a vuestra Asociación.

Saluda a Ud. muy atentamente

DATOS DE IDENTIDAD:

Nació/a el ____/____/____

D.N.I. _____

C.I. _____

Firma de Jugador/a
Declaro que lo firmo auténtico

Secretaría del Club (Firma y Sello) Presidente del Club (Firma y Sello)

ADJUNTO: CONVENIO DE TRANSFERENCIA INTERLIGAS A PRUEBA SI No

Marcar con una cruz lo que corresponde

Con Cargo Sin opción Con opción Sin Cargo Sin opción Con opción

Para el caso de jugadores menores de edad:

Autorización del: Padre Madre Tutor

Marcar con una cruz lo que corresponde

Documento N° _____ Atracción _____ Firma _____

Tipo Número

Documento N° _____ Atracción _____ Firma _____

Tipo Número

SELO Y FICHA INGRESO A.F.F. CONVENIO POR DELEGADO

ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 848. Teléfono (0341) 4218002 - Rosario S2000ARB - Santa Fe- Argentina

ARF CONVENIO DE TRANSFERENCIA INTERLIGAS A PRUEBA - FRTI-003 **CONV TIL P**

ESTE CONVENIO COMPLEMENTA EL FORMULARIO FRTI-001 DE TRANSFERENCIAS A PRUEBA DE JUGADORES/AS PROVENIENTES DE OTRAS LIGAS

Del Club CEDENTE _____, de la Liga _____, para el club CESIONARIO _____, de la Liga _____.

Condiciones: Transferencia a Prueba Con Sin CARGO Con Sin OPCIÓN

Marcar con una cruz lo que corresponde

En _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__, entre los clubes CEDENTE y CESIONARIO, representados en este acto por sus Presidentes y Secretarios, Sres. _____ y Sres./as. _____, y con la conformidad del Jugador/a _____ D.N.I./C.I. _____ se ha formalizado este CONVENIO atento a los siguientes cláusulas:

PRIMERA: el Club CEDENTE concede la Transferencia a Prueba del/la Jugador/a al Club Cesionario hasta _____ (art. 7 punto 7.2, inc. a y b del R.T.I.), Con Sin OPCIÓN a su transferencia definitiva. Marcar con una cruz lo que corresponde

SEGUNDA: El Club CESIONARIO se compromete a abonar al club CEDENTE por esta Transferencia a Prueba la suma de _____ (Indicar tipo de moneda, forma y fechas de pago).

TERCERA: Si el Club CESIONARIO optara por la Transferencia Definitiva, se compromete a abonar al Club CEDENTE la suma de _____ (Indicar tipo de moneda, forma y fechas de pago).

CUARTA: Toda otra cláusula pactada deberá hacerse constar al dorso del presente formulario, en el rubro destinado "CLAUSULAS ANEXAS".

QUINTA: La Transferencia a Prueba del mencionado jugador/a se realiza con estricta sujeción a las disposiciones reglamentarias vigentes y que los dos Clubes y el Jugador/a declaran conocer y aceptar.

SEXTA: En prueba de conformidad se firman CINCO (5) ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto,

Presidente Club Cedente
(Firma y Sello)

Sello Club Cedente

Presidente Club Cesionario
(Firma y Sello)

Secretaría Club Cedente
(Firma y Sello)

Sello Club Cesionario

Secretaría Club Cesionario
(Firma y Sello)

Jugador/a

(Atribución de la Firma)

ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 848. Teléfono (0341) 4218002 - Rosario S2000ARB - Santa Fe- Argentina

CLAUSULAS ANEXAS

NOTA: I - Los espacios en blanco deberán ser cruzados.
II - A los fines de tener validez lo pactado en estas Cláusulas Anexas deberán firmar al pie y en prueba de conformidad los mismos firmantes del anverso

Presidente Club Cedente
(Firma y Sello)

Sello Club Cedente

Presidente Club Cesionario
(Firma y Sello)

Secretaría Club Cedente
(Firma y Sello)

Sello Club Cesionario

Secretaría Club Cesionario
(Firma y Sello)

Jugador/a

(Atribución de la Firma)

Recibido por la Liga del Club CESIONARIO para ser remitido a su similar del Club CEDENTE (art. 13° inc. d, del R.T.I.):

Fecha ____/____/____ Hora _____

(Firma por la Liga)

(Sello de la Liga)

(Atribución de la Firma)

ASOCIACIÓN ROSARINA DE FÚTBOL - San Lorenzo 848. Teléfono (0341) 4218002 - Rosario S2000ARB - Santa Fe- Argentina



III. REGISTRO EN SISTEMA COMET

¿Quién carga y actualiza los datos en el Sistema COMET?

El Delegado y/o Encargado de COMET del club al cual pertenece el/la deportista es quien carga y actualiza los datos del mismo. Necesita usuario y contraseña del club.

PRIMER REGISTRO

- Se deberá cargar APELLIDO/S Y NOMBRES en sus casilleros correspondientes (**TODO CON MAYÚSCULA**).
- En los casos de jugadores menores de 18 años, deberán completarse también los APELLIDO/S Y NOMBRES de sus padres (**TODO CON MAYÚSCULA**).
- La foto tendrá que ser subida en formato JPG y 4 x 4, y con fondo blanco. Sugerimos usar la misma foto para COMET y la que se adjunta en la ficha. (Ver debajo requisitos de la fotografía)

PASES INTERCLUBES DEFINITIVOS O INTERLIGAS

- Deberán cargarse como “Registro Subsiguiente”.

PASES INTERCLUBES A PRUEBA

- **Deberán cargarlo los clubes que cedan a los jugadores como contrato activo.**

Se recuerda que la base de datos de esta Asociación fue migrada al sistema COMET a partir de 2015. En 2019 se empezó a usar este Sistema de gestión por lo tanto les posible que los registros que hubo durante esos años no se visualicen o no estén correctamente actualizados

IV. REQUISITOS DE FOTO PARA FICHA DE ARF Y DEL SISTEMA COMET

- Todos los registros en COMET deben contar con una foto fidedigna y actualizada del/la deportista ya que es la que se utilizará para la credencial identificatoria de la ARF.
- Tanto la foto de la ficha como la imagen subida al sistema debe seguir los requisitos de una foto carnet para documento oficial por lo cual recomendamos que sea tomada en forma digital con excelente definición y siguiendo dichas características.
- En todos los casos, deben ser fotografías totalmente de frente, con cara despejada, fondo claro y liso, con la cara ocupando $\frac{3}{4}$ de la foto, sin sombras ni reflejos. **No se aceptarán fotos informales tomadas de entornos sociales o familiares, de redes sociales, con partes cortadas de la cara, oscuras o con baja definición, borrosas o pixeladas.**
- Para el sistema COMET la foto debe ser subida al sistema en formato JPG con suficiente definición para que la impresión de la credencial sea nítida.

