

Colegiación y Normas de Obligado Cumplimiento

Se recuerda que el Periodo de Colegiación será el comprendido desde el 20 de Mayo al 20 de Junio de 2018, ambos inclusive.

Importe total de colegiación por categorías

CATEGORIA	CUOTA AFILIACIÓN	RECONOC. MÉDICO	PORTAL FEDERADO	ASISTENCIA MÉDICA	SEGURO ACCIDENTE	TOTAL
1ª DIVISIÓN	513,00	30,00	18,50	230,00	15,00	806,50 €
AA. 1ª DIVISIÓN	303,00	30,00	18,50	230,00	15,00	596,50 €
2ª DIVISIÓN	213,00	30,00	18,50	230,00	15,00	506,50 €
AA. 2ª DIVISIÓN	178,00	30,00	18,50	230,00	15,00	471,50 €
2ª DIVISIÓN "B"	148,00	30,00	18,50	230,00	15,00	441,50 €
AA. DIVISIÓN "B"	108,00	30,00	18,50	230,00	15,00	401,50 €
3ª DIVISIÓN	88,00	30,00	18,50	230,00	15,00	381,50 €
AA. 3ª DIVISIÓN	83,00	30,00	18,50	230,00	15,00	376,50 €
PREFERENTE	53,00	30,00	18,50	60,00	15,00	176,50 €
AA. PREFERENTE	48,00	30,00	18,50	60,00	15,00	171,50 €
1ª REGIONAL	38,00	30,00	18,50	60,00	15,00	161,50 €
REGIONAL	23,00	30,00	18,50	60,00	15,00	146,50 €
JUVENIL	13,00	30,00	18,50	60,00	15,00	136,50 €
FÚTBOL 7	13,00	30,00	18,50	60,00	15,00	136,50 €
FÚTBOL BASE	23,00	30,00	18,50	60,00	15,00	146,50 €
Delegado de Partido CTA	95,00	---	18,50	15,00	15,00	143,50 €
Delegado Informador 2ªB	50,00	---	18,50	15,00	15,00	98,50 €
Delegado de Partido CAFM	30,00	---	18,50	15,00	15,00	78,50 €

Todas las solicitudes de colegiación quedan a disposición del visto bueno de la Junta Directiva del CAFM para su aceptación, así como las que sean entregadas fuera del plazo establecido, tal y como se recoge en el Reglamento General de la RFFM

Procedimiento de solicitud de renovación de colegiación vía intranet

A partir de esta temporada, la solicitud de colegiación se realizará vía intranet atendiendo al siguiente procedimiento.

Ficha personal

Desde la ficha personal se puede acceder al formulario de edición de datos personales y solicitud de renovación pulsando sobre la opción *"Editar datos personales"*.

Ficha de Árbitro

Datos Personales

Nombre y apellidos: ANAN OMAR MOHAMED DNI: 45302594F Sexo: Masculino Fecha Nacimiento: 07-03-1993
Extranjero: No Lugar nacimiento: MELILLA País Nacimiento: España Nacionalidad: ESP

Datos Contacto

Dirección: C/ JOSE A. SAEZ CANTERO Nº1. ESC. IZQDA. 4ºB CP: 52005 Provincia: Mérida Localidad: Mérida
Teléfono: 11111 Otros teléfonos: 1111111 Móvil: 686596220 Fax: E-mail:

Otros Datos

Coche: No C.Bancaria: IRAN Colegio: Peso: Altura: Estado Civil: Soltero

Portátil Fed.: No **Editar datos personales**

Datos: Pruebas Recibos Cuotas Fines Otras Bajas Temporales Trofeos Cambios Disponibilidad

Datos Profesionales

Tipo: ÁRBITRO Colegiado: 10269 Licencia: Codigos Lic.:
Delegación: MELILLA Fecha Reconocimiento: Fecha Renovación: Fecha Impresión Carnet:

Formulario de edición de datos personales

Una vez en él, podemos editar los datos incorrectos o que hayan sufrido modificación durante la última temporada. Después, **se debe marcar la casilla de "solicitud de colegiación"** y pulsar sobre el botón *"Grabar"*. En el caso que no se solicite la renovación, y se pulse únicamente la opción *"Grabar"*, el programa contemplara exclusivamente la solicitud de cambio de datos personales.

FICHA DE ÁRBITRO

Datos Personales

Nombre: MOHAMED Colegiado: 10269 DNI: 45302594F
Apellidos: ANAN OMAR
Fecha Nacimiento: 07-03-1993 Sexo: Masculino
Extranjero: No Lugar nacimiento: MELILLA País Nacimiento: España
Nacionalidad: Española Dirección: C/ JOSE A. SAEZ CANTERO Nº1. ESC. IZQDA. 4ºB
CP: 52005 Provincia: Mérida Localidad: Mérida
Teléfono: 11111 Otros Teléfonos: 1111111 Móvil: 686596220 Fax:
E-mail: Profesión: CARPINTERO
C.Bancaria: IRAN Coche:
Peso: Altura: Estado Civil: Soltero Portátil Fed.: No

Solicitud de Colegiación

En cumplimiento de la LO 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de datos, la Real Federación Andaluza de Fútbol (RFAF), le informa que la información facilitada será recogida confidencialmente en ficheros elaborados en esta entidad con fines de tratamiento informativo para el normal desarrollo de todas sus competiciones y actos organizados por la RFAF y para el envío por cualquier medio de comunicaciones publicitarias o promocionales que sean de su interés. Así mismo, autorizo expresamente la cesión de mis datos a entidades públicas o privadas y a entidades asociadas o colaboradoras de nuestra entidad para el cumplimiento de los fines anteriormente expuestos. Si lo desea puede ejercitar, según lo previsto en dicha Ley, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento, dirigiendo escrito firmado con copia de DNI a RFAF - RFEF Protección Datos C/ Tánasis Pérez 5/1 41006 Sevilla. Acepto las normas reglamentarias expuestas y confirmo que mis datos son los actuales a fecha de renovación.

Grabar

125%

Cambios de datos personales

Dentro de la gestión de solicitud de renovación, después de grabar, aparecerán en color rojo los datos que han sufrido modificaciones.

Solicitud de documentos

En la parte inferior del formulario aparece un apartado donde se muestran los documentos solicitados. Será necesario adjuntar **TODAS** las imágenes requeridas para poder avanzar en el proceso de solicitud de renovación.

El DNI debe ir en una sola imagen que contenga el anverso y el reverso del mismo

La hoja del documento de colegiación se descarga desde el mismo formulario, pulsando en el icono de adobe en la parte superior derecha.

Es **IMPRESINDIBLE** imprimir el documento de colegiación, rellenar **TODOS** los datos requeridos (incluyendo la disponibilidad de todos los días de la semana, peso, altura...), y firmarlo. Una vez relleno, se debe escanear para adjuntar en el lugar correspondiente del formulario.

Real Federación de Fútbol de Madrid
Comité de Árbitros

SOLICITUD COLEGIACIÓN TEMPORADA

La continuación aparece con **datos personales y su disponibilidad**, leamos atentamente y **si tiene que realizar alguna modificación, indique en los días de ROJO**

Datos Personales

Nombre y apellidos: XXXXXXXX DNI: XXXXXXXX
 Sexo: Masculino F. Nacimiento: 29/10/1995 Lugar nacimiento: MADRID
 País Nacimiento: ESPAÑA Nacionalidad: ESPAÑA Extranjero No:
Datos Contacto
 CP: 28003 Dirección: XXXXXXXX Localidad: MADRID Provincia: Madrid Teléfono: XXXXXXXX
 Otros Teléfonos: Móvil: XXXXXXXX Fijo: _____
 Email: xxxxx@xxxxxx.es
Otros Datos
 Coche: X Peso: _____ kg Altura: _____ m Postura:
 Fed: /a/

Tipo: ARBITRO Categoría Arbitro: XXXXXXXX DIVERSO Categoría Asistente: A.A. XXXXXXXX DIVISION (ARBITRO)
 Comité: COMITÉ DE ARBITROS DE FÚTBOL DE MADRID Delegación: MADRID
 Aspirante: No Fecha Reinscripción: 19/03/2017 Fecha Inscripción Comité: 13/01/2018
 Colegiado: XXXXXX Licencia: Código Licencia de Jugador:

Disponibilidad

Día	Desde	Hasta
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes	08:00	20:00
Sábado	08:00	20:00
Domingo	08:00	20:00

INCOMPATIBILIDADES CON LOS CLUBES, EQUIPOS Y CAMPOS (Citar causas, aun en caso de haberlo hecho constar en ocasiones precedentes)

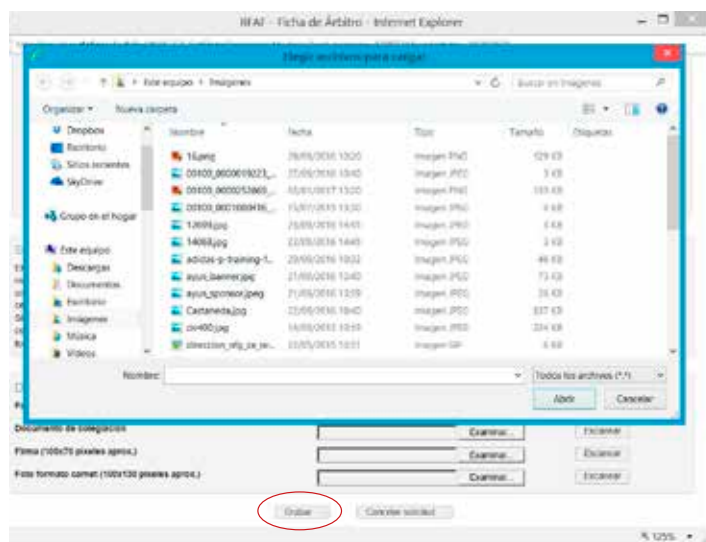
¿Tienes licencia como jugador? _____ ¿Con qué Club? _____

Madrid, ____ de _____ de _____

Firma _____

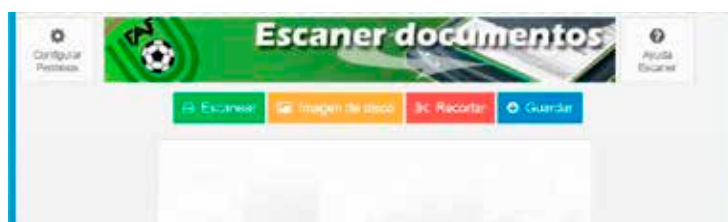
Adjuntar imágenes desde disco

Por cada uno de los documentos solicitados, se puede subir un documento desde el disco local seleccionado en alguno de los campos identificados con el texto “Examinar”. Será necesario pulsar el botón “Grabar” para que las imágenes queden registradas en el sistema.



Adjuntar imágenes desde el escáner

Utilizando la opción “escanear” que aparece junto a cada uno de los documentos, se pueden subir imágenes utilizando el software de escáner de la aplicación. Para la foto y la firma, el escáner habilitará una opción que permite recortar la imagen. En este caso, no será necesario pulsar el botón “Grabar” para que las imágenes queden registradas en el sistema.



Enviar datos para validación

En el momento que la aplicación dispone de todas las imágenes para los documentos solicitados, lo confirma con un aviso y habilita la opción “Grabar y enviar para la validación” que envía los datos al Comité para que proceda a su validación. Mientras no se pulse esta opción, se podrán seguir cambiando datos e imágenes.



Las imágenes registradas en el sistema pueden ser visualizadas pulsando en el icono de la cámara que encontramos junto a cada uno de los documentos solicitados. De la misma forma, se pueden borrar las imágenes pulsando en el icono correspondiente de la papelera.



En el momento que se utiliza la opción “Grabar y enviar para la validación”, el programa confirma esta situación, y a partir de entonces, ya no se permite ningún cambio de datos personales ni imágenes.



Una vez enviados para validación, en el apartado de documentos solicitados se muestran al lado de cada documento dos iconos. A la derecha, una cámara para visualizar la imagen, y a la izquierda, la imagen que indica el estado de validación de la misma, inicialmente en azul con una exclamación que simboliza el estado “pendiente de validación”.



Estado de validación de imágenes

Según se vayan validado las imágenes de los documentos por parte del Comité, el icono azul inicial va cambiando según el estado del mismo. La imagen del tachado en verde indica que el documento ha sido validado correctamente, y la imagen con la exclamación en rojo indica que el documento ha sido rechazado (pasando el cursor por encima de la imagen muestra el motivo del rechazo). En este caso, el formulario vuelve a su estado inicial (pendiente de completar la documentación), habilitando cualquier otro tipo de cambio.



Rechazo de solicitud

Tras validar todos los documentos enviados, aún puede haber un rechazo de solicitud que puede ser debido a un error detectado en los datos personales (entonces, el formulario vuelve a su estado inicial, habilitando cualquier tipo de cambio), o bien a que la Junta Directiva del CAFM no ha admitido la solicitud de colegiación. En cualquier caso, se muestra el motivo del rechazo en el campo del formulario correspondiente.

The screenshot shows a web form for renewing a coaching license. At the top, there are fields for 'E-mail', 'Profesión: ZAPATERO', 'C.Bancaria', 'IBAN', 'Cocher', 'Peso', 'Altura', 'Estado Civil: Soltero', and 'Portafol Fed: No'. A red message box states: 'Motivo rechazo: Los datos presentados para la solicitud de renovación no son correctos ya que no concuerdan con el CVN presentado. Vuelva a corregir los datos para que concuerden con el CVN presentado.' Below this is a section titled 'Solicitud de Colegiación' with explanatory text. At the bottom, there is a 'Documentación a adjuntar para la renovación' section with four rows: 'Fotografía del D.N.I.', 'Documento de colegiación', 'Firma (100x70 píxeles aprox.)', and 'Foto formato carnet (100x120 píxeles aprox.)'. Each row has a green checkmark and an 'Examinar' button. There are also 'Cancelar' and 'Cancelar solicitud' buttons at the bottom.

Aviso de documentos pendientes

Cuando se ha solicitado la renovación de la colegiación y aún quedan documentos pendientes de adjuntar, aparecerá un aviso en la parte superior de la pantalla inicial. Pulsando sobre este aviso, se muestra el formulario de solicitud de renovación en estado pendiente de adjuntar documentación.

The screenshot shows the top navigation bar of the CAFM website with links for 'FEDERACIÓN', 'COMITÉ ARBITROS', 'Aula Virtual', and 'AYUDA'. A notification icon is circled in red. Below the navigation bar, the user's profile 'Ficha de Árbitro' is visible, showing personal details for 'ANAN OMAR, MOHAMED' including DNI, sex, birth date, and contact information.

Cancelación de la solicitud de colegiación

En cualquier momento, mientras la solicitud de colegiación no esté aceptada, el árbitro tiene la posibilidad de cancelar la solicitud. Haciendo uso de esta opción se cancelarán todos los datos e imágenes relacionadas a la solicitud.

Procedimiento de pago de la colegiación

Una vez validados todos los datos, y aceptada la solicitud de colegiación por parte de la Junta Directiva del CAFM, se generarán las cuotas correspondientes a cada categoría, que deberán ser abonadas por medio de la pasarela de pago virtual habilitada al efecto para poder considerar formalizada de forma definitiva la colegiación de la temporada 2018-19.

Acceso al pago

Desde la parte superior de la intranet, aparecerá el icono de una tarjeta de crédito. Haciendo click en él, accederemos a la gestión de liquidaciones, desde donde podemos consultar el detalle de los conceptos de colegiación.

Concepto	F. Apunte	Debe	Haber	Total	Acción
ASISTENCIA MEDICA (NACIONAL) (2018-2019)	14-05-2018	230,00€	0,00€	230,00€	
CUOTA AFILIACION 3ª DIVISION (2018-2019)	14-05-2018	86,00€	0,00€	86,00€	
CUOTA RECONOCIMIENTO ÁRBITRO (2018-2019)	14-05-2018	42,00€	0,00€	42,00€	
PORTAL DEL FEDERADO (2018-2019)	14-05-2018	18,50€	0,00€	18,50€	
SEGURO ACCIDENTE (2018-2019)	14-05-2018	15,00€	0,00€	15,00€	
Totales		393,50€	0,00€	393,50€	

Después de elegir "tarjeta" como forma de pago, pulsaremos en "realizar el pago" para acceder al resumen de la liquidación, que aceptaremos para entrar en la pasarela.

Resumen de Liquidación

COLEGIADO

Código Liquidación: 130070

Importe total: 393,50 €

Con tarjeta: 393,50 €

Si está de acuerdo con los importes indicados, pulse en "Aceptar Pago".

Cancelar Pago | Aceptar Pago

Pasarela de pago

Una vez dentro de la pasarela, solo debemos introducir los datos de la tarjeta de crédito en los campos correspondientes para realizar el pago.

Confirmación de pago

Cuando el banco acepta la operación, nos aparecerá la pantalla de confirmación desde la que podremos "imprimir" el recibo y "continuar" para "finalizar la liquidación".

The image shows two screenshots from the Sabadell bank website. The left screenshot displays transaction details: Importe: 393,50 €, Fecha: 14/05/2018 13:01, and Descripción producto: Liquidación NFGCA 138878. A green box indicates 'OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 167923'. Below this, a 'CONTINUAR' button is circled in red. The right screenshot shows a 'Pago aceptado' confirmation screen with 'Código Liquidación: 138878' and a 'Finalizar liquidación' button circled in red. The text on the right screen says: 'Su pago ha sido registrado, por favor pulse en "Finalizar liquidación" para terminar con el proceso de liquidación. Este proceso puede tardar un poco. Por favor, no haga nada hasta que este proceso termine.'

Finalizar la liquidación

Una vez finalizada la liquidación, aparecerá el mensaje correspondiente que nos informa del lugar donde podemos consultar el movimiento dentro de la intranet.

Operación Finalizada correctamente

Tiene la posibilidad de imprimir los recibos seleccionando la opción "Recibos y Liquidaciones" desde el menú de la Intranet, donde tendrá acceso a todo el histórico de liquidaciones.

Cerrar Ventana

Consulta de la liquidación de colegiación

Desde "Recibos y Liquidaciones" se puede consultar el movimiento junto al histórico de recibos, y pulsando sobre el número de liquidación accederemos al detalle de los conceptos abonados.

The image shows a screenshot of the RFFM intranet. On the left, a table lists liquidation details with columns for 'Número', 'Mº', 'Concepto', 'Fecha', 'Importe', 'Tipo', 'Fecha', 'F. Liquidación', 'Forma Pago', and 'Importe Total'. The first row is circled in red. On the right, a summary table shows the following data:

Concepto	F. Agente	Debe	Haber	Total
ASISTENCIA MÉDICA (NACIONAL) (2018-2019)	14-05-2018	330,00€	0,00€	330,00€
CUOTA AFILIACIÓN 3ª DIVISION (2018-2019)	14-05-2018	88,00€	0,00€	88,00€
CUOTA RECONOCIMIENTO ARBITRAL (2018-2019)	14-05-2018	42,00€	0,00€	42,00€
PORTAL DEL FEDERADO (2018-2019)	14-05-2018	16,00€	0,00€	16,00€
SEGURO ACCIDENTE (2018-2019)	14-05-2018	15,00€	0,00€	15,00€
Totales		393,00€	0,00€	393,00€

Reconocimiento médico

- El reconocimiento médico se efectuará en la Mutualidad de Futbolistas Españoles, sita en la C/ Cardenal Cisneros, nº 77 (Junto Metro Quevedo) Tfno. 91 446 13 54.
- Los Reconocimientos Médicos tienen validez por un periodo de un año, por lo que se realizarán en las mismas fechas en que se efectuaron en el año anterior, previa petición de cita a través del teléfono del CAFM, que asignará el día y la hora de presentación.
- Es obligación y responsabilidad de cada árbitro, saber la caducidad de su reconocimiento médico para pedir cita con la suficiente antelación y así poder renovarlo antes de que le caduque, ya que **NO SE DESIGNARÁ PARTIDO** a ningún árbitro que tenga su reconocimiento médico caducado.
- No es necesario presentar en la Mutualidad ningún impreso. La citación que se le envía al árbitro vía mail es suficiente para asistir a su reconocimiento médico. El día de la cita deberá presentarse en ayunas por lo menos con 6 horas de antelación a la hora indicada y observando una dieta baja en grasas para la extracción de la sangre. En el caso que sea precisa la repetición del análisis de sangre por observar valores altos, el importe será de 32,00€, siendo abonado por el interesado.
- Todos aquellos árbitros citados para su reconocimiento médico anual que no se presenten al mismo sin avisar o justificar su ausencia con al menos 24 horas, se les cargará 17,00€ en la cuenta que mantiene con el Comité de Árbitros para poder ser citado de nuevo.

Normas de obligado cumplimiento con Mutualidad

- El plazo de comunicación de una lesión, será de 48 horas (Artículo 11 del Reglamento de Prestaciones).
- Es **imprescindible presentar el carnet árbitro** al solicitar asistencia, así como adjuntar una fotocopia del mismo en el Centro Médico.
- No está permitido solicitar asistencia sanitaria en centros no concertados por la Mutualidad, ya que no serán atendidos los gastos asistenciales que se produzcan (según determina el actual Reglamento de Prestaciones), salvo en los casos de pérdida de conocimiento, lesiones cardiovasculares o heridas abiertas.
- En la medida de lo posible, siempre se deben utilizar los servicios de la Mutualidad, cuyas dependencias están abiertas todos los días de la semana. Los fines de semana y festivos serán atendidos en los centros concertados (siempre y cuando haya competición).
- Ante lesiones en partidos o pruebas físicas, solo serán justificadas si la asistencia se hace en MUFRESPE, salvo pérdidas de conocimiento, lesiones cardiovasculares o heridas abiertas.

Pruebas técnicas y físicas

Es obligatoria e inexcusable (salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada), la asistencia en las fechas asignadas para las convocatorias de pruebas físicas y técnicas reguladas por el CAFM mediante las Circulares N° 2 y N° 3 de la Temporada 18/19.

Normas de obligado cumplimiento

- A partir del día 21 de Mayo de 2018, la RFFM prestará todos sus servicios en la nueva sede ubicada en la **Calle Hernández de Tejada, nº 10, 28027 de Madrid** (antigua sede de la Liga de Fútbol Profesional) en horario **de Lunes a Jueves de 9,30h a 14,00h y 16,00h a 19,00h, Viernes de 8,00h a 15,00h**. Esta nueva ubicación tendrá un carácter transitorio hasta una decisión definitiva.
- Los árbitros y árbitros asistentes que por razones personales o de trabajo tuvieran que causar baja para una o varias jornadas deportivas, **deberán comunicarlo vía intranet** desde la ficha del árbitro (bajas temporales), con una antelación mínima de trece días. No se atenderán las bajas comunicadas por teléfono.
- Los nombramientos (salvo casos puntuales o administrativos ajenos al CAFM) se enviarán los miércoles, **teniendo que ser confirmados antes del viernes**. De no ser así, se procederá a su cancelación.
- Todo aquel colegiado que no arbitre el partido designado, **está obligado a realizar acta de dicho encuentro** sea cual fuere el motivo de su no celebración. En dicha acta, se indicará además de los datos del partido, los motivos por los cuales no se ha celebrado. En el caso de que no se celebre por enfermedad o motivos imputables del árbitro, se deberá acompañar al acta, **imprescindiblemente** certificado médico o justificación documentada.
- La incomparecencia a un partido por causas imputables al árbitro designado, será sancionada por los Comités de Competición siempre que dicha incomparecencia no se justifique debida y documentalmente.
- Las actas de los encuentros se deben cerrar **una vez finalizado el mismo**. Si por circunstancias puntuales no fuera así (por ejemplo, no hay cobertura en las instalaciones deportivas), se deberá hacer a la mayor brevedad posible.
- En los partidos suspendidos se indicará claramente en el acta, **los motivos de la suspensión**. Si ésta se produce una vez comenzado el partido, se indicará en el apartado de suspensión el minuto en el que se produce y las causas que la motivaron, así como los cambios y las amonestaciones o expulsiones que se produjeran durante el encuentro. También se indicará el lugar donde se encontraba el balón y como se debe reanudar el juego, así como el equipo que debe ponerlo en juego. Si se hiciera preciso rellenar algún anexo, se cerrará el acta electrónica y a continuación se cumplimentará dicho "ANEXO".

Vº Bº Presidente
José Luis Lesma López