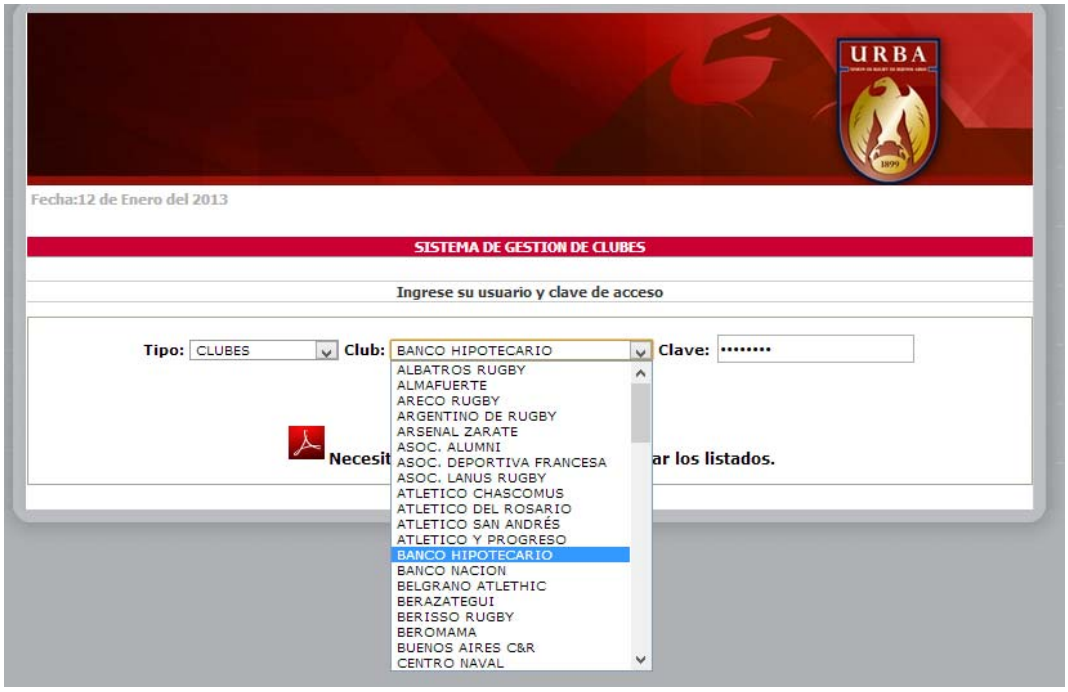
Sistema de Fichaje On Line de la URBA

Como continuidad de la implementación en la temporada 2012 la URBA ha realizado pequeñas modificaciones al sistema de Fichajes de Jugadores y el presente instructivo tiene la intención de funcionar como recordatorio de la operación para fichar jugadores al que se le ha agregado el trámite de solicitud de pases.

A continuación entonces se describe el proceso que debe realizarse en el "Sistema de Gestión Clubes" que debe ser operado por las instituciones afiliadas a ella.

Al ingresar a la página de la URBA las instituciones se encontrarán con el Menú <u>SISTEMA DE GESTIÓN CLUBES</u>. La página de la URBA tiene el aspecto que se muestra a continuación:

Al ingresar al mencionado menú las instituciones se encontrarán en una nueva página que les permitirá operar los trámites para los cuales el sistema habilita. La página tiene el aspecto que se adjunta a continuación:



Las instituciones para ingresar al sistema deberán primero seleccionar el tipo de entidad (Club-Empresa-Universidad), luego seleccionar el nombre de usuario (Nombre del Club o Institución) y la clave de ingreso. Ambas opciones a seleccionar aparecen en tablas desplegables, de manera que solo se necesita tipear la clave de acceso. Cada institución tiene desde el año pasado una clave única para operar el sistema.

El sistema muestra, luego de ingresar, una serie de solapas que deben ser operadas por las instituciones y que están todas conectadas On line con la base de datos de la URBA. Estas solapas u opciones son: *FICHAJES Y PASES – FIXTURES – TARJETAS – CLAVES – APTO MÉDICO*.

El presente instructivo se referirá a todas ellas, menos la opción TARJETAS que se enviará de manera independiente.

Comenzaremos por los módulos más sencillos de operar:

1. **<u>MÓDULO CLAVES:</u> Este módulo le permite a los responsables de los clubes cambiar la clave de acceso de su club cuantas veces quiera para mantener la privacidad de la gestión. La primera opción que se muestra es *<u>"Cambio de Clave"</u>* y se refiere a la clave principal para acceder al sistema tal como se explica anteriormente. Debe recordarse que cualquier clave nueva que se ingrese debe contener 8 caracteres (4 alfabéticos y 4 numéricos) en cualquier orden. Esta clave es de uso exclusivo de cada institución y sólo será conocida por ella, siendo la misma responsable por su uso y difusión interna. La segunda opción es *<u>"Cambio de Clave de Fichaje"</u>*. Dado que a partir de esta temporada 2013 todas las divisiones de todos los grupos deberán realizar las tarjetas de partidos On Line, la cantidad de usuarios por club se multiplica; y lo que se persigue es que esta segunda clave sea de uso exclusivo del responsable del fichaje de jugadores de la entidad en la base de datos de URBA, de manera que ésta sea conocida por dicho responsable por cuestiones de seguridad en la base de jugadores. Finalmente la tercera opción se refiere al registro de la *<u>"Dirección de Email"</u>* de la entidad donde se reciban las comunicaciones de URBA y las posibles respuestas a consultas realizadas por la entidad a la mesa de ayuda de URBA.**

2. **MÓDULO APTO MÉDICO:** Este módulo le permite a las entidades imprimir los respectivos formularios para la realización de los aptos médicos de todos los jugadores.

3. **MÓDULO FIXTURES:** Este módulo le permite a las entidades consultar los fixtures de todas las divisiones que participan de los torneos de URBA.

4. **MÓDULO FICHAJES Y PASES:** Este módulo es el más importante del sistema de gestión puesto que permitirá operar a todas instituciones con el FICHAJE ELECTRÓNICO de todos los jugadores, recordando que estos fichajes se deberán realizar obligatoriamente por esta vía. Y es el más importante también puesto que al tener que realizar las tarjetas On Line de todas divisiones a partir del comienzo de los torneos, éstas se podrán realizar solo con los jugadores que estén fichados en el sistema.

   Es necesario recordar además que la URBA, con este sistema, transfiere a las instituciones la responsabilidad por la guarda y mantenimiento de los aptos médicos obligatorios de todos sus jugadores. Las entidades afiliadas son las responsables de ingresar los datos correspondientes de los aptos médicos para proceder al fichaje en cada temporada, funcionando este fichaje electrónico como declaración jurada que los datos ingresados son fiel reflejo de los que contiene cada apto médico. De esta manera a partir de la puesta en marcha del sistema es exclusiva responsabilidad de las entidades afiliadas a URBA el control, almacenamiento y registro de los aptos médicos obligatorios de todos los jugadores desde Menores de 15 años hasta la división superior, dado que ya no será necesario enviar dichos aptos médicos a esta Unión. Debe destacarse que la URBA verificará por el sistema de auditoria aleatoria la veracidad de las cargas efectuadas, exigiendo a los clubes durante la temporada y en un plazo de 48 hs. la presentación de los aptos médicos de una o varias divisiones del club para su control y posterior devolución. Las inconsistencias y/o falsedades serán tratadas como faltas disciplinarias graves, correspondiendo sanciones al Club y a el/los responsables.

   Como puede observarse el módulo cuenta con un menú que presenta diferentes opciones: "FICHAJES" - "LISTADO DE FICHADOS" - "TRÁMITES DE FICHAJES" - "BUSCAR JUGADOR" – "PASES" - "SOLICITAR SOPORTE".

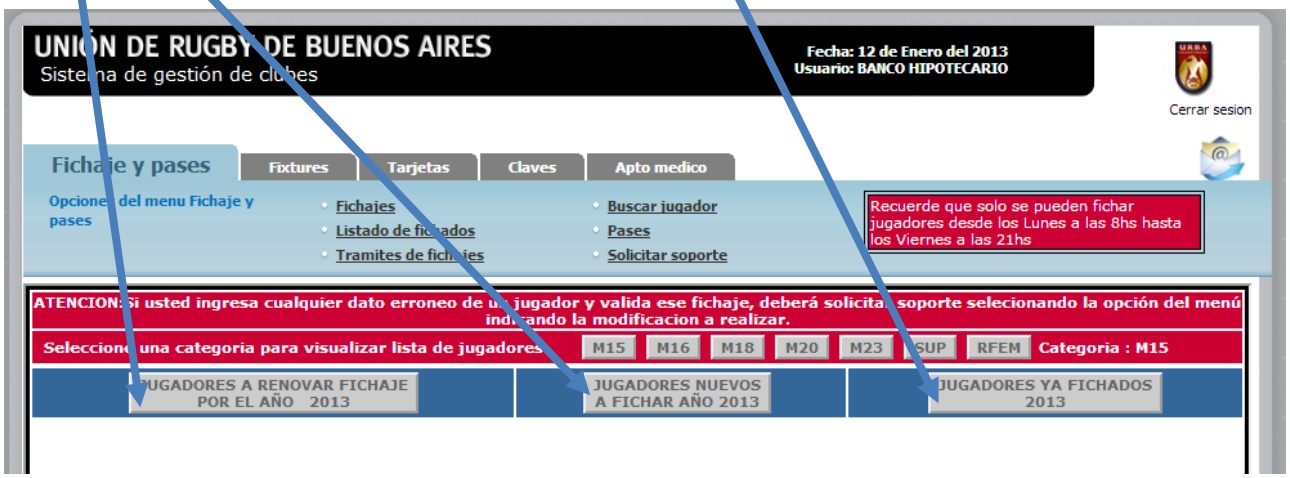
Comenzaremos por el menú FICHAJES, al seleccionar esta opción el sistema pedirá la clave exclusiva para acceder al fichaje de jugadores, mencionada en el punto 1.

El primer paso a realizar es seleccionar la categoría en la cual se desean fichar jugadores. Una vez seleccionada la categoría el sistema muestra las diferentes opciones con que cuenta. Estas opciones son:

"Renovar fichaje de jugadores" (ya fichados anteriormente por la entidad)

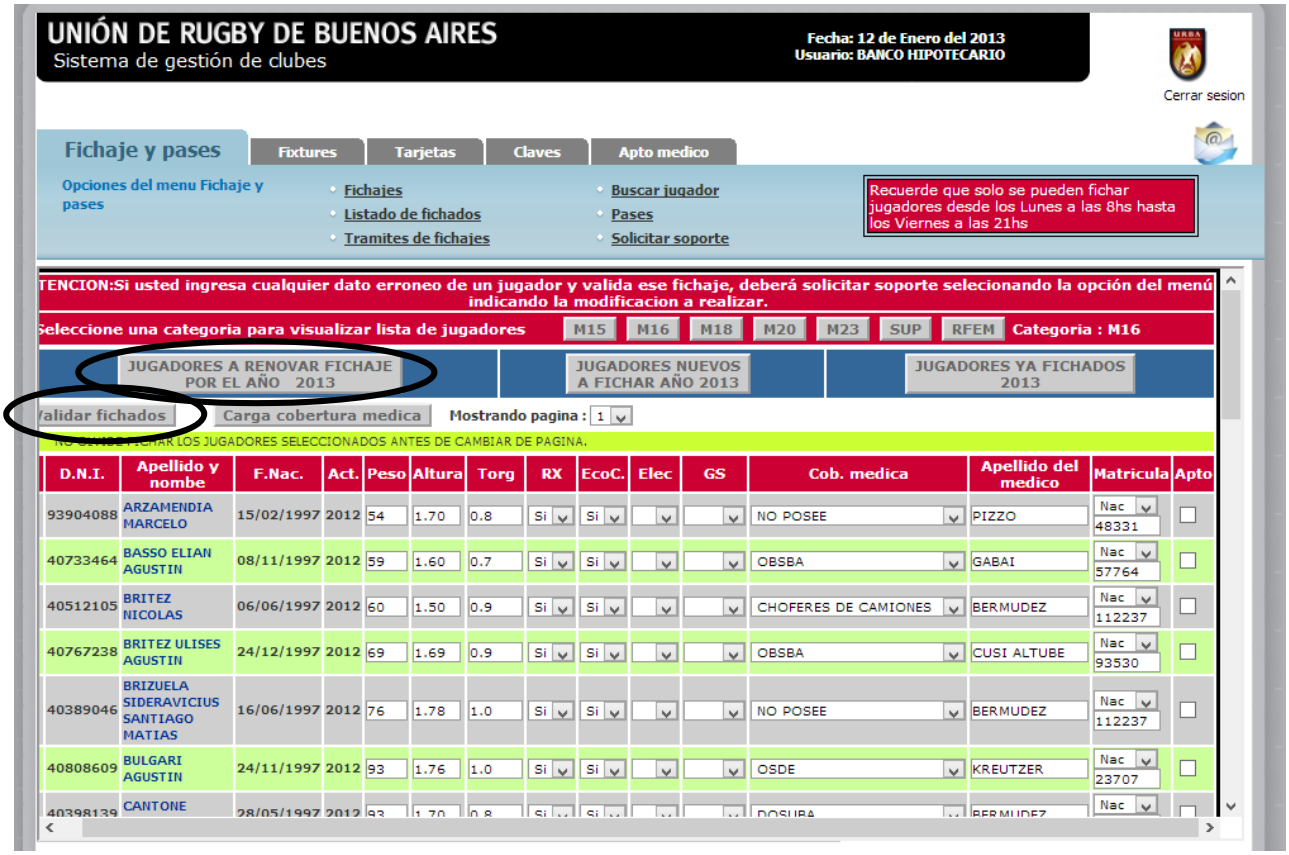
"Fichaje de nuevos jugadores"

"Jugadores ya fichados en la temporada".



Procedimientos

<u>4.A. JUGADORES A RENOVAR FICHAJE</u>. Una vez seleccionada la categoría y el botón correspondiente a esta opción, aparecerá en pantalla un listado con todos los jugadores de esa categoría fichados la temporada anterior.



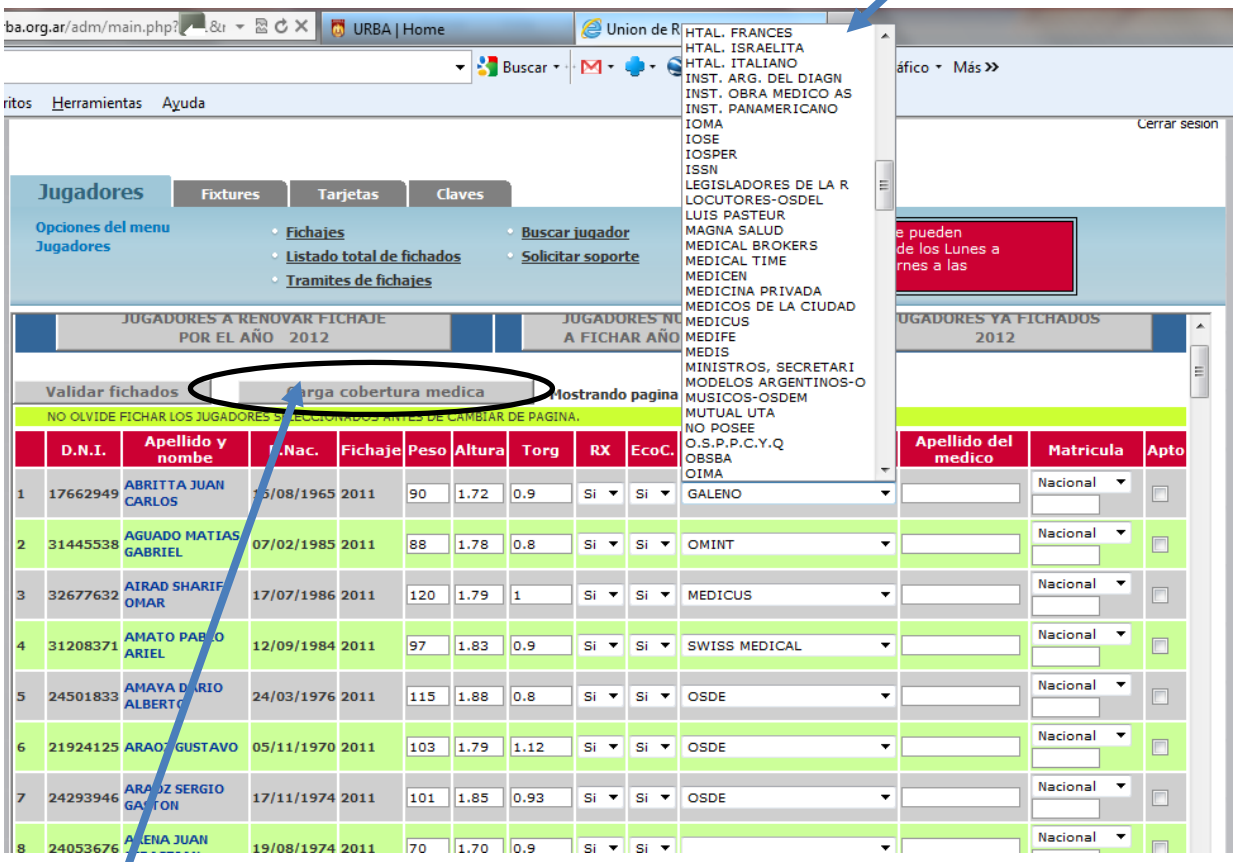
Por cada jugador que se desea renovar el fichaje para la temporada en vigencia, el operador solo tiene que completar los datos obligatorios y poner un tilde en el campo "Apto". Se realiza el mismo procedimiento para todos los jugadores que renueven fichaje de la división seleccionada. Una vez terminado el proceso de renovación se debe clickear el botón "Validar Fichados" para que el sistema grabe los registros en la base de datos de la URBA.

<u>Aclaración:</u> Dado que el fichaje a partir de este sistema es on-line, cada entidad tiene la obligación de efectuar un estricto control de los aptos médicos pues debe ingresar obligatoriamente los datos de esos aptos. <u>Los datos a ingresar son: Peso, Altura</u> (ingresar el dato como un entero y dos decimales Ej.: 1,78), <u>Índice de Torg</u> (si en la base de datos no figurara), <u>RX y Ecocardiograma</u> (si en la base de datos no figurara), <u>Electrocardiograma y Grupo Sanguíneo</u>. <u>Apellido del médico</u> que firma el apto, <u>Tipo de matrícula</u> (Nacional o Provincial) y <u>N° de Matrícula</u>. *VER NUEVOS REQUISITOS DEL APTO MÉDICO 2013.*

Para el caso de los estudios de RX y Ecocardiograma en los jugadores ya fichados en años anteriores les figurará un "SI" en el campo correspondiente. Esto se debe a que ya se han hecho esos estudios. De la misma forma en el índice de Torg figura el dato de cuando se hizo dicho estudio. <u>De manera que solicitamos se preste atención a estos campos, pues si están en blanco el jugador debe presentar el apto, con esos estudios realizados</u>.

Teniendo en cuenta la presencia sistemática de cambio en las coberturas médicas de los jugadores año tras año, hemos agregado la posibilidad de su modificación en el campo correspondiente cuando se actualiza el fichaje de jugadores que han sido fichados años anteriores. A partir de ahora en el campo COBERTURA MÉDICA aparecerá el listado de O. Sociales y Prepagas disponible. Por defecto el sistema se posicionará en la Cobertura Médica que el jugador tenía registrada del año anterior. El procedimiento para ingresar el dato será el siguiente: Si la cobertura sigue siendo la misma, dejar el campo sin modificar.

Si se tiene que modificar esa cobertura, al hacer click en la flecha de dicho campo aparecerá el listado de entidades para su modificación. En el mencionado listado se incluye la opción "NO POSEE" para quien se encuentre en esa situación. Solo se debe seleccionar la cobertura pertinente y se prosigue con el proceso de manera normal. <u>ATENCIÓN: EL campo cobertura nunca puede estar en blanco, pues es un campo obligatorio. Si se modifica la cobertura o el sistema no tiene registro anterior no se puede dejar en blanco el campo, pues no se permitirá grabar la actualización de ese jugador, hasta tanto el campo contenga el dato que corresponde.</u>



Para los casos en que el jugador tenga una cobertura distinta a las que aparecen en el listado, se ha previsto un botón denominado "Carga Cobertura Médica" que habilita al operador a ingresar el nombre de la entidad que no ha sido contemplada en el listado.

<u>¡¡DE MANERA QUE REITERAMOS QUE DICHO CAMPO NUNCA DEBE ESTAR SIN DATOS!!</u>

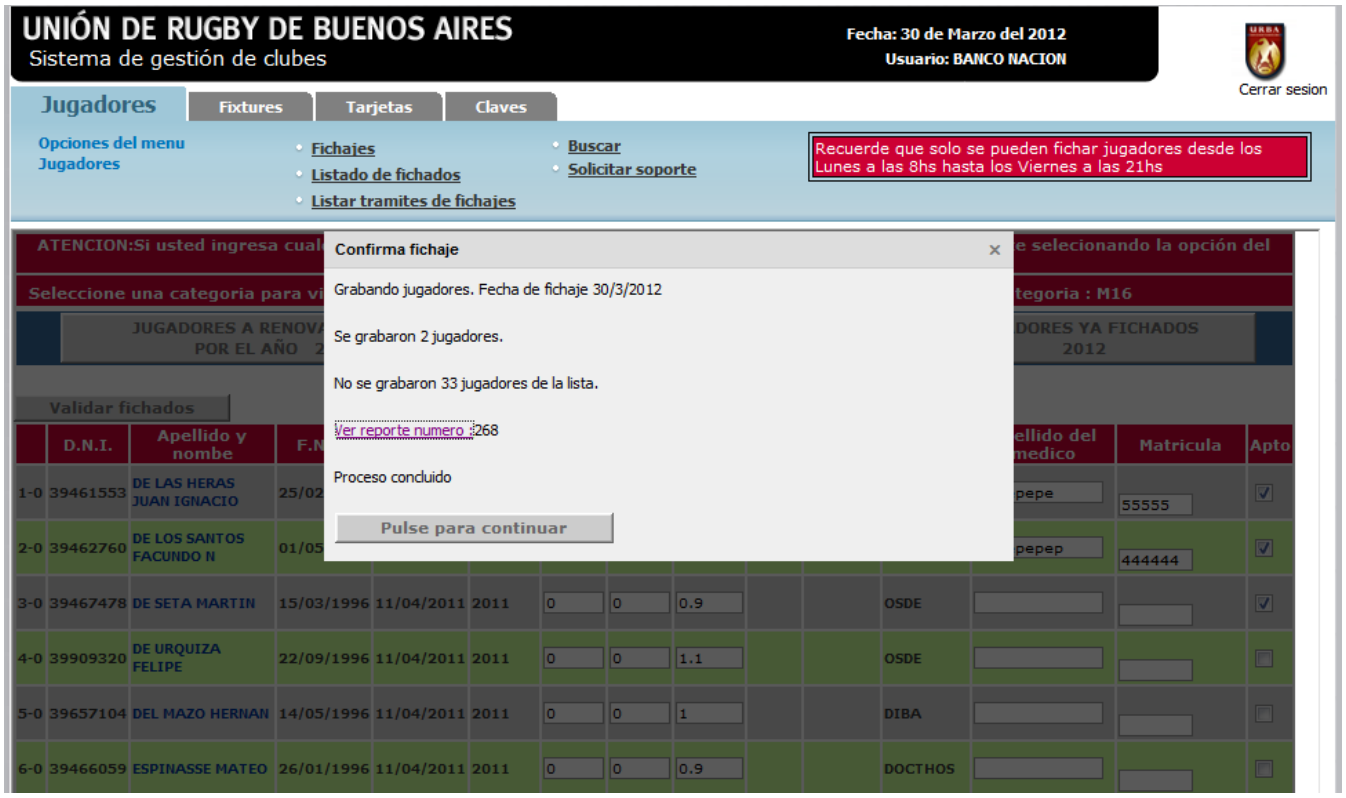
Para un mejor ordenamiento, los listados de jugadores fichados en años anteriores que se muestran en pantalla, los hemos dividido en páginas. Los operadores pueden renovar fichajes de los jugadores que deseen, pero teniendo en cuenta que se puede realizar por página. <u>Es decir deben actualizarse los jugadores de cada página, grabarlos (validar fichados) para luego pasar a una nueva página</u>. El sistema no permitirá pasar a otra página si no se validan antes los que se seleccionaron en la página que se deseaba operar.

Una vez finalizada la actualización de datos de los jugadores que el club desea renovar fichaje de esa división, el sistema procederá a validar los fichados (se debe clickear el botón "Validar Fichados") y arrojará en pantalla un resumen de esa validación con las siguientes características: *Fecha del Fichaje – Cantidad de jugadores renovados – Cantidad de jugadores sin renovar – Reporte de la renovación de fichajes y N° de ese reporte.*

Al clickear en la opción "Ver reporte N°" el sistema genera un archivo Acrobat (.PDF) imprimible para que cada entidad archive y lleve un registro de los jugadores fichados por renovación. <u>El N° de dicho reporte</u> será el que la URBA <u>requerirá para el pago del fondo</u>

solidario y fichaje. Se generarán tantos reportes como sesiones de renovación de fichajes ejecute cada institución.

Al clickear "Pulse para continuar" se volverá a la pantalla anterior que contiene el listado de jugadores fichados en la temporada anterior, desapareciendo de ese listado los jugadores que renovaron fichaje.

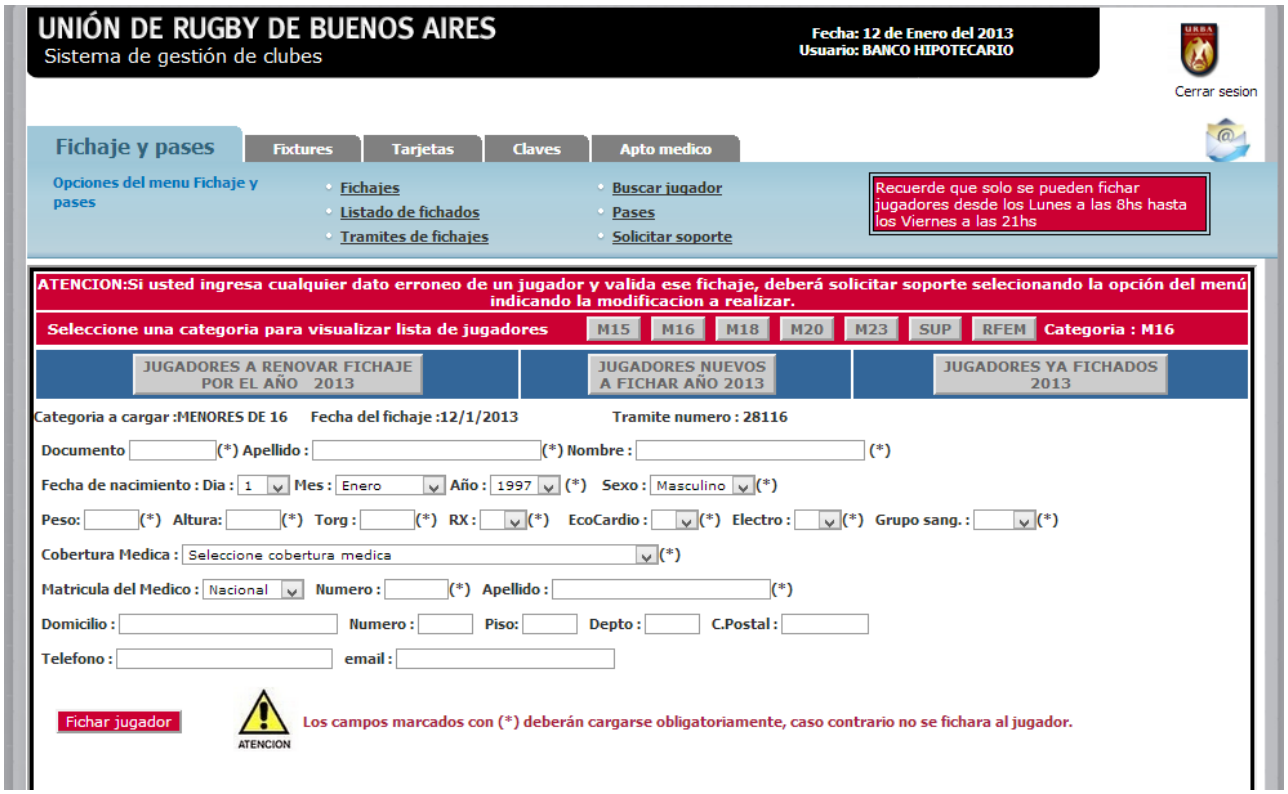


Se debe tener en cuenta que si existiera algún dato faltante de los obligatorios a ingresar de cualquier jugador, la renovación del fichaje de esos jugadores no se realizará y esto se indicará en el resumen del trámite en cuestión, de manera que tampoco se eliminarán del listado precedente. Debiendo el operador -para esos jugadores que no se validaron por falta de datos- hacer el procedimiento nuevamente. Dicho de otra manera mientras los jugadores permanezcan en ese listado es porque no se validaron correctamente.

4.B. JUGADORES NUEVOS A FICHAR. Esta opción y siempre para la categoría que se ha seleccionado es para ingresar un jugador que antes no estuviera fichado en la entidad. Como resulta obvio decirlo si se seleccionara la categoría M15, todos los jugadores deberán ser ingresados por esta opción pues en esta categoría todos los jugadores ingresan como "nuevos" a la base de datos de la URBA (La excepción puede configurarla algún jugador de M14 que haya sido fichado en M15 el año anterior, en cuyo caso ese jugador ya aparecerá en el listado de la opción "Jugadores a Renovar Fichaje").

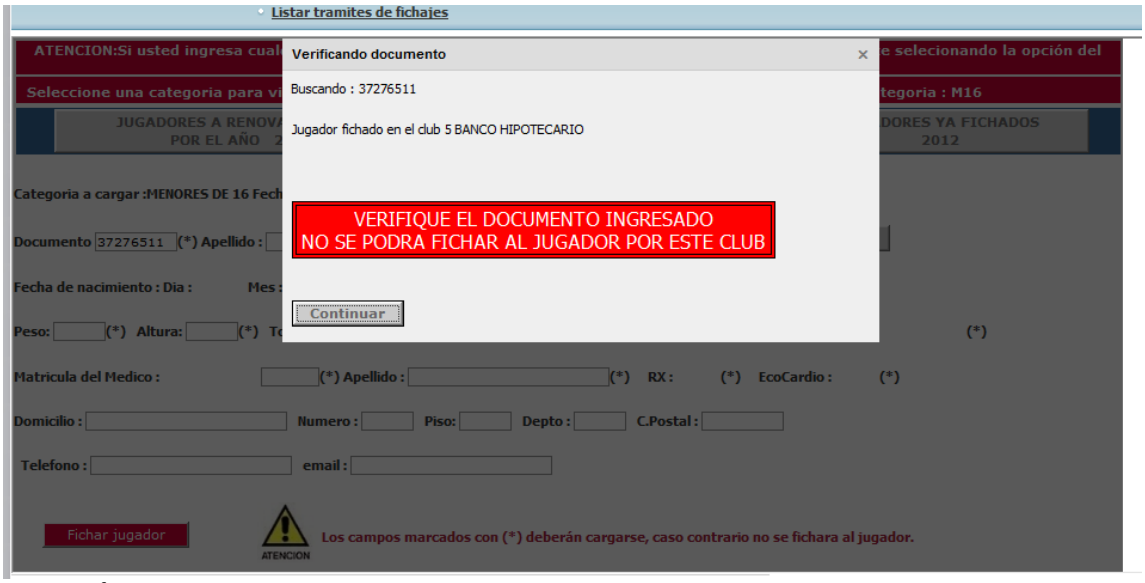
Aquí también, es necesario aclarar que si una entidad desea fichar un nuevo jugador que proviene de otra entidad, hasta que la URBA no apruebe y registre el pase en la base de datos, ese jugador sigue perteneciendo a quien lo fichó anteriormente y no puede ser fichado por la nueva entidad.

Al ingresar en esta opción se despliega una pantalla como la que sigue:



El operador deberá ingresar <u>como mínimo todos los datos obligatorios</u> de ese jugador, *Documento – Apellido y Nombre – Fecha de Nacimiento – Peso – Altura – Indice de Torg – RX de Torax – Ecocardiograma – Electrocardiograma, Grupo Sanguíneo, Ergometría, Apellido del Médico que firmó el apto – N° de Matrícula – Tipo de Matrícula – Cobertura Médica.* En este último caso se despliega una lista con las principales Obras Sociales y Prepagas para que solamente se seleccione el nombre. Existe dentro de esta tabla la posibilidad de seleccionar "No Posee" o bien "Otra cobertura". Esta última opción habilitará a ingresar el nombre de la misma. El resto de los datos que figuran en el formulario no son obligatorios pero será deseable que se ingresen.

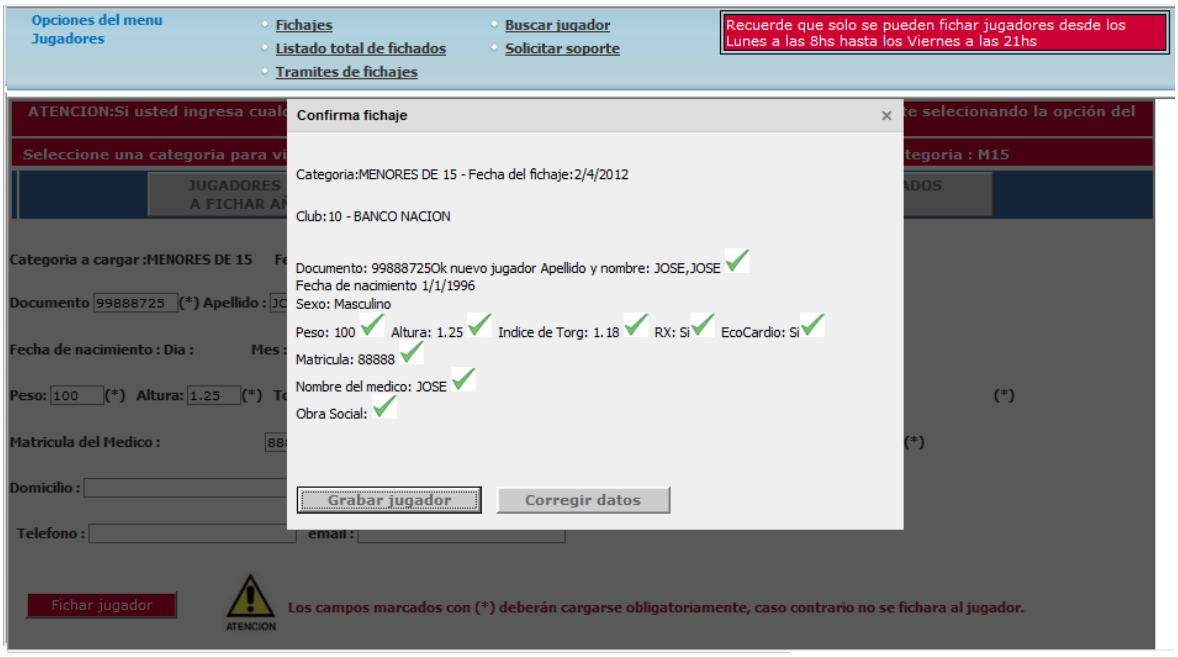
Es importante mencionar que el sistema <u>valida en primera instancia el N° de documento</u> y si éste ya figura en la base datos de URBA, lanzará un alerta indicando los datos del jugador y el club para el cual está fichado, para evitar duplicaciones o inconvenientes con pases no realizados.

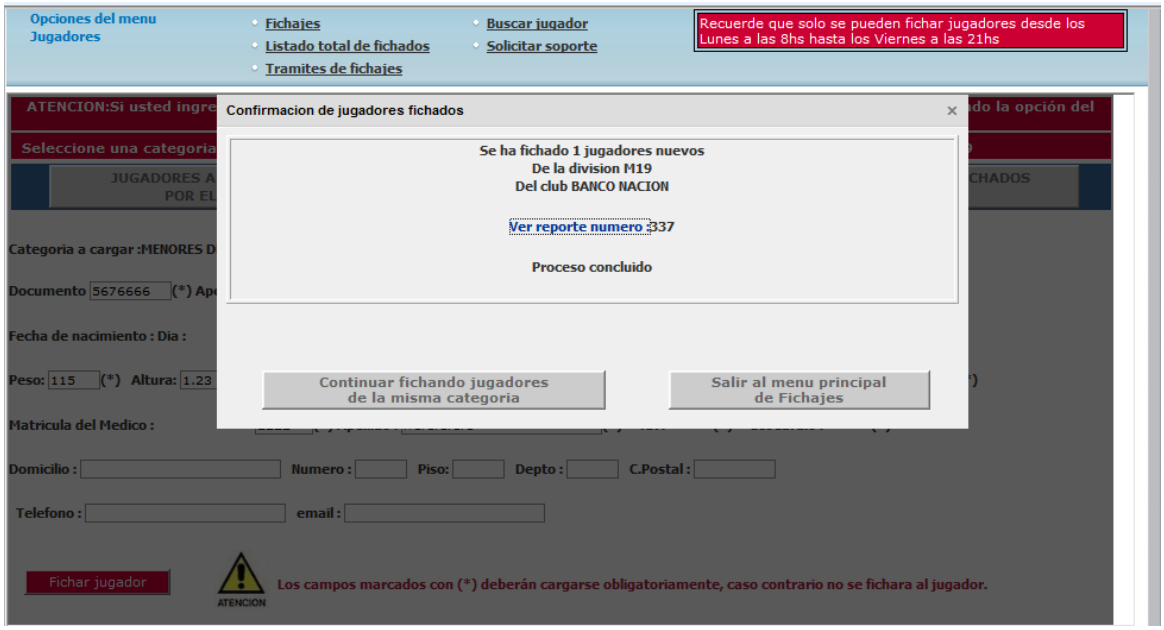


<u>ATENCIÓN: Si alguno de los datos obligatorios no es completado el fichaje no se realizará y se deberá realizar el procedimiento nuevamente.</u>

Para validar a ese nuevo jugador se procede a clickear el botón "Fichar Jugador" y a partir de allí pueden aparecer por sistema diferentes pantallas confirmatorias de la operación:

- **Si por alguna razón no se ingresaron los datos obligatorios el sistema alertará sobre <u>ningún fichaje realizado</u> y se deberá realizar el trámite nuevamente.**
- **Si el <u>fichaje se realiza en forma correcta</u>, el sistema grabará el jugador y emite un N° de trámite, consultando al operador si desea seguir fichando jugadores nuevos en la misma división. Si se continúa con la misma división vuelve a la pantalla original para cargar los datos correspondientes.**
- **Si no se continúa con un nuevo jugador de la misma división, el sistema sale de la opción "fichar nuevos jugadores" y emite el reporte de trámite correspondiente.**

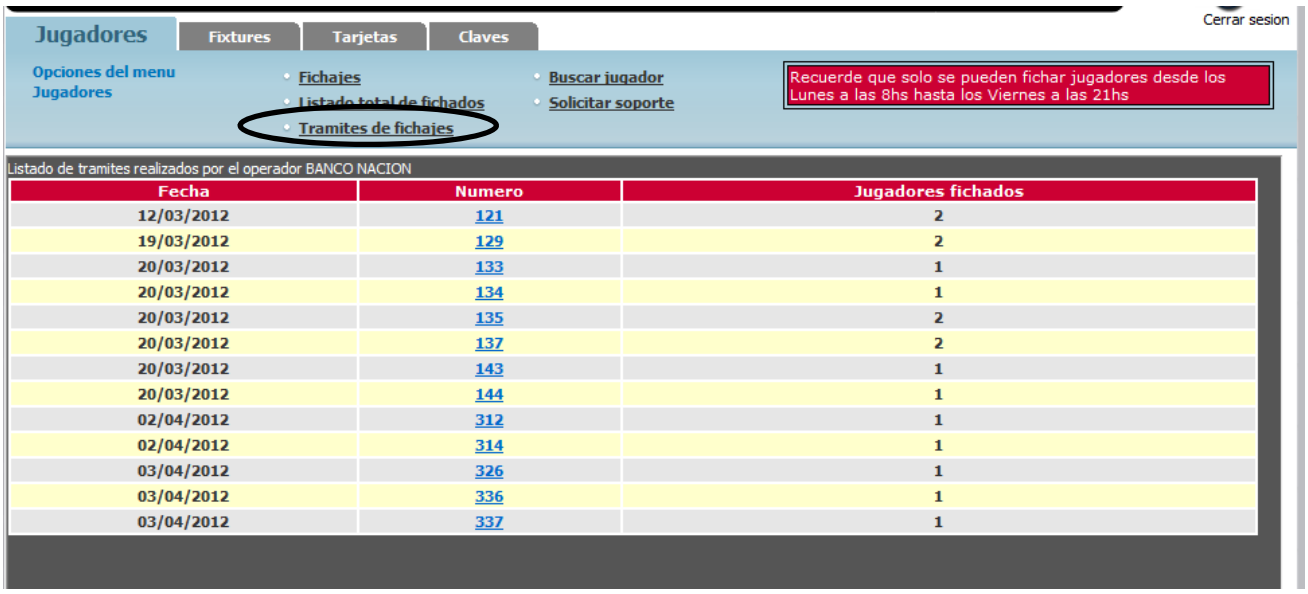




<u>4.C. Por último la opción JUGADORES YA FICHADOS EN LA TEMPORADA</u> genera un listado en pantalla completo de la categoría seleccionada con los jugadores que ya han sido, tanto renovados en su fichaje, como los fichados nuevos. Este listado se va actualizando permanentemente en función de los fichajes que realiza la institución.

4.D. La opción "LISTADO DE FICHADOSS" del menú principal permite generar e imprimir un listado de jugadores fichados en la temporada en curso de cada institución, agrupados por división.

4.D. La opción "LISTAR TRAMITES DE FICHAJES" del menú principal "FICHAJES Y PASES" permite generar e imprimir los listados de los trámites de fichajes realizados por la institución de manera individual, esto permite tener un seguimiento específico de cada trámite ingresado. <u>Este seguimiento también lo hará la URBA para solicitar a las entidades el pago de los aranceles de cada trámite concretado</u>.



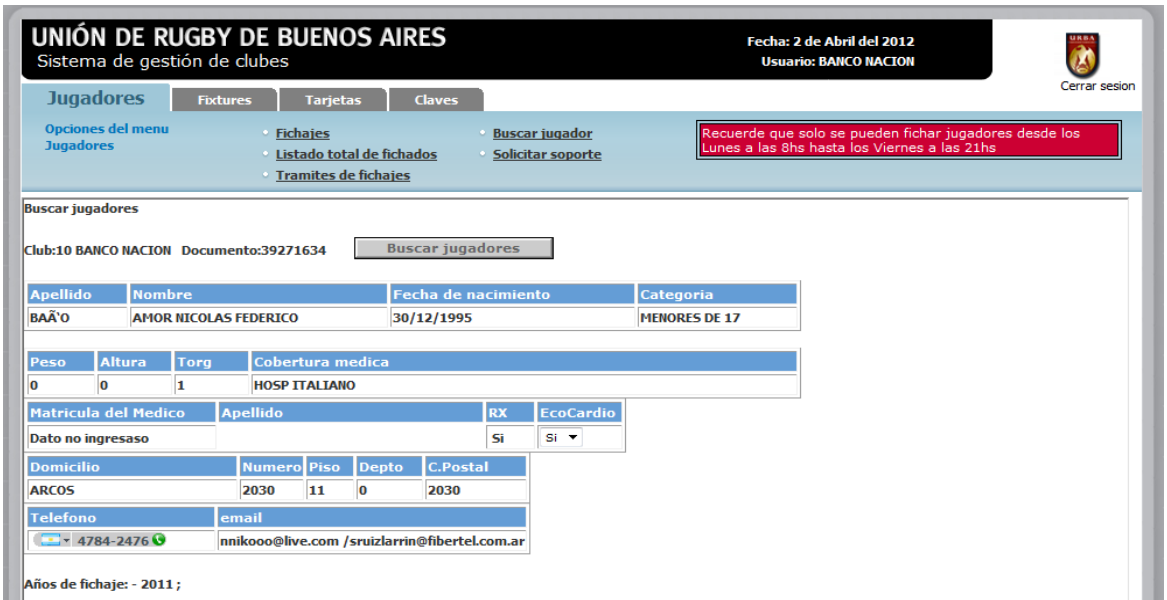
Fecha	Numero	Jugadores fichados
12/03/2012	121	2
19/03/2012	129	2
20/03/2012	133	1
20/03/2012	134	1
20/03/2012	135	2
20/03/2012	137	2
20/03/2012	143	1
20/03/2012	144	1
02/04/2012	312	1
02/04/2012	314	1
03/04/2012	326	1
03/04/2012	336	1
03/04/2012	337	1

4.E. La opción "BUSCAR JUGADOR", permite a cualquier institución hacer consultas sobre un jugador de cualquier otra entidad afiliada a la URBA o bien hacer consultas sobre un jugador de su propio club.

Se debe ingresar el N° de documento del jugador sobre el cual se quiere consultar y también si esa búsqueda se refiere a un jugador del club que está haciendo la consulta o bien de la base de datos total de la URBA. El sistema buscará el jugador y arrojará diferentes resultados:

1. **Si el jugador está fichado en otro club que no sea el club que consulta, el sistema devolverá los datos básicos de ese jugador:**

2. **Si el jugador está fichado en el mismo club que consulta, el sistema devolverá todos los datos de ese jugador, incluyendo su historia de fichajes, pases y estado en términos de antecedentes disciplinarios en cuanto a tarjetas amarillas.**



4.F. La opción "SOLICITAR SOPORTE", permite al operador de cualquier entidad contactarse con la Administración del sistema, en URBA, por cualquier consulta o modificación de registros de fichajes. *Se debe destacar que frente a cualquier error que se pudiera cometer en el ingreso de los datos de fichaje de un jugador, solo la administración de la URBA puede modificar o reparar esos errores.* Para ello se debe ingresar en "Solicitar Soporte" y allí generar un pedido de ayuda o soporte:

En ese pedido de soporte se desplegarán diferentes opciones para que la entidad pueda clasificar el tipo de ayuda que motiva el pedido y luego completar los datos que deben modificarse en el lugar habilitado a tal efecto:

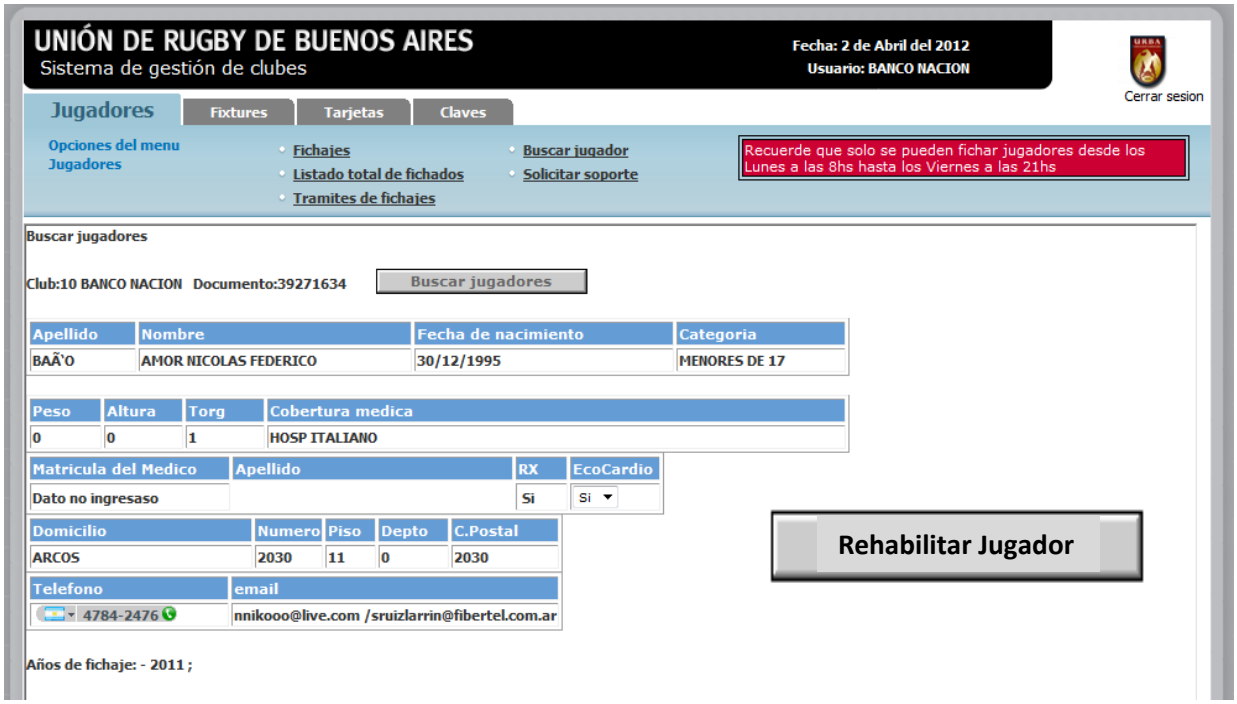
El administrador del sistema en la URBA responderá en el menor tiempo posible la solicitud de soporte dejando registrado en la misma pantalla el estado de dicho trámite.

<u>NOTA:</u> El sistema - también en la opción de actualización de fichajes- mostraba la lista de todos los jugadores que estaban fichados por el usuario tomando los datos de la base de datos completa de la URBA. Es así que se mostraban jugadores fichados en algún momento y que ya no practican la actividad deportiva. Para agilizar los trámites de esta opción y reducir los listados de jugadores que se muestran, se han eliminado de esa lista todos aquellos jugadores que no registran fichaje en un período de 5 años anteriores contados desde el año actual. Esto hará más funcional y rápido el proceso de actualización de fichajes.

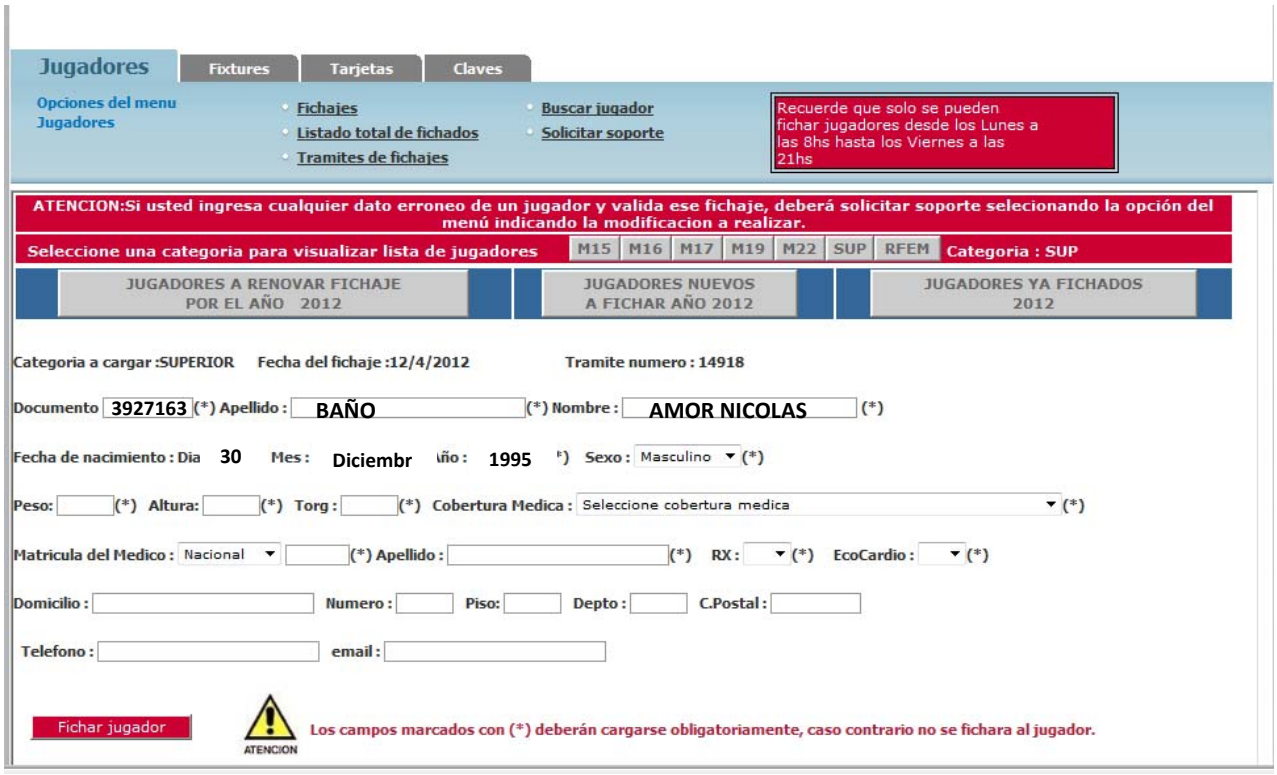
No obstante esos jugadores (que no se muestran) siguen figurando en la base de datos de la URBA y fichados para el club correspondiente. De manera que, si a alguna entidad se le diera el caso que un jugador fichado por última vez hace más de 5 años, volviera a la actividad y necesitara ficharlo, deberá realizar el siguiente proceso, ya que no aparecerá en el listado correspondiente.

Deberá ingresar por la opción "BUSCAR JUGADOR" y tipear el N° de documento.

Al hacerlo, el sistema devolverá los datos almacenados de ese jugador y se habilitará un botón denominado "REHABILITAR JUGADOR"

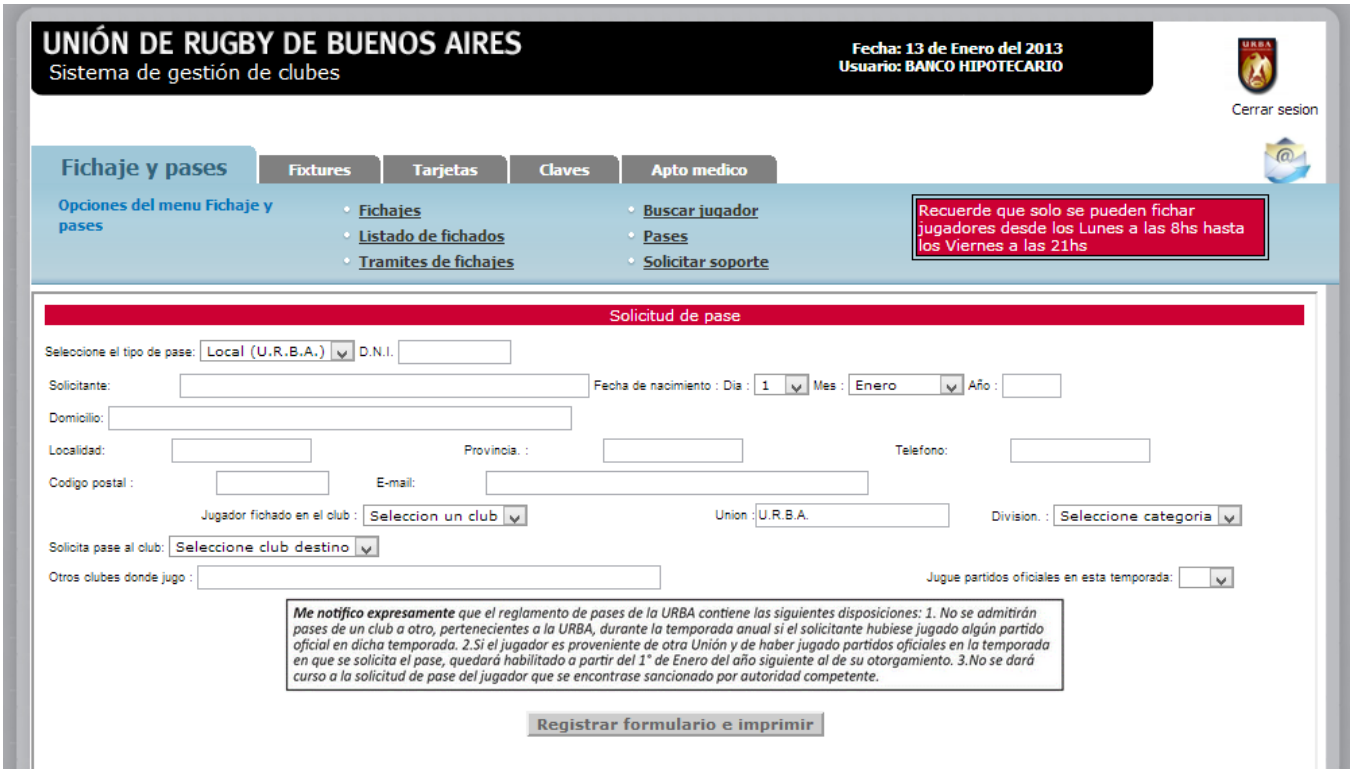


Al hacer click en dicho botón, los datos de ese jugador se trasladarán a la pantalla de <u>"jugador nuevo"</u> para que el usuario ingrese los datos que corresponda agregar a los que ya figuran en los registros. Se deben agregar esos datos y luego proceder de la misma manera que para un jugador nuevo, es decir Clickear "FICHAR JUGADOR". El sistema automáticamente actualizará todos los datos de ese jugador en la base de datos de URBA y se incluirá en el listado de jugadores fichados para el año en curso.



4.G. Finalmente una nueva opción se despliega en este menú, esta es La opción "PASES". <u>A partir de esta temporada todos los pases que soliciten jugadores provenientes de otros clubes de la URBA, de otras uniones de nuestro país o bien de uniones del exterior se deberán comenzar a operar en el sistema de Gestión de Clubes.</u>

Su operación es sencilla y la tiene que iniciar el club que recibe al jugador que solicita su pase de institución. Clickeando en la opción "Pases" se desplegará un formulario que debe ser llenado por el club, con los datos provistos por el jugador en cuestión.



Una vez completado el llenado del formulario, el sistema adjudica automáticamente un N° de solicitud e imprime ese formulario. A partir de allí el trámite sigue el curso actual en materia de solicitud de pases, es decir el jugador debe presentar el formulario impreso y firmado en URBA junto al resto de la documentación requerida (carta del club que deja y carta del club que lo recibe) y abonar el arancel correspondiente.

Una vez resuelta la solicitud presentada, el área de fichajes y pases asignará (o no) automáticamente el nuevo club a ese jugador y se lo comunicará vía mail al club que lo recibe.

NOTA FINAL:

Se recuerda a todas las entidades afiliadas o invitadas a la URBA que rigen las instrucciones que se emitieron en el año 2011 referentes a los pagos de inscripción de clubes, equipos y fichajes de jugadores.

1) Cuotas de afiliación, inscripción de equipos y fichaje de jugadores: Se recuerda que NO se recibirá dinero en efectivo por dichos conceptos cualquiera sea el importe a abonar.- Los clubes podrán:

a) Abonar mediante cheque a la orden de "Unión de Rugby de Buenos Aires".

b) Realizar depósito bancario o transferencia bancaria utilizando las siguientes posibilidades:

- **Depósito en Cuenta Corriente del Banco Citibank Nro. 0-225251-614 a nombre de la Unión de Rugby de Buenos Aires – (Suc. Microcentro Florida 199)**
- **Transferencia mediante CBU Nro. 0167777-1 0000225251614-0**

  CUIT DE URBA: 30-68730835-9 En mensaje: indicar motivo de pago.

EN TODOS LOS CASOS SE SOLICITA DE MANERA EXPRESA QUE LOS CLUBES INDIQUEN CUALES SON LOS NÚMEROS DE TRÁMITE INVOLUCRADOS EN LOS PAGOS QUE SE REALICEN.

c) Operatoria: habiendo realizado el pago mediante depósito bancario o transferencia:

- Cuota Anual de Afiliación y/o inscripción de equipos: los clubes deberán hacer llegar a la Secretaría de la U.R.B.A., o por fax (4806-9933) y/o vía mail (tesoreria@urba.org.ar) el comprobante de depósito o transferencia indicando claramente el nombre del club y conceptos abonados.- Hasta no acreditarse el pago se tendrá por no realizado. Debe tenerse en cuenta que si la entidad no ha abonado la cuota de afiliación y/o Inscripción de equipos no se le permitirá realizar fichajes On Line.

- Cuota de fichaje y fondo solidario: Adjuntar copia del reporte de jugadores fichados que emite el "Sistema de Gestión Clubes" junto con el comprobante de depósito o transferencia bancaria que acredite el pago del fichaje y fondo solidario de los jugadores fichados electrónicamente. Los Clubes disponen de 72 hs. una vez emitido el Reporte de Fichajes para depositar el importe correspondiente o presentar cheque en URBA.

Cualquier duda sobre este instructivo, rogamos comunicarse a la URBA con: Competencias: Raúl Cerchi, tel. 4805-5858 interno 233, o bien con Administración Sistema de Gestión Clubes: Vladimir 4805-5858 interno 251, y por temas de Pases y Pagos de Fichajes y Afiliación de clubes Alejandro Foster Benítez 4805-5858 interno 211.

URBA