



Procedimiento Federar Club

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 2 de 12 | GT-04-GAF |

Tabla de Contenidos

- 1. Información del Documento 3
- 2. Objetivo 3
- 3. Alcance 4
- 4. Roles y Responsabilidades 4
- 5. Normas y consideraciones que rigen el proceso 5
- 6. Descripción del Proceso 6
- 7. Glosario y Terminología 7
- Anexos 8

| | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| | | FEDERAR CLUB |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 3 de 12 | GT-04-GAF |

1. Información del Documento

| HISTORIA DEL DOCUMENTO | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Nombre del Documento: | Federar Club | | |
| Elaborado por: | Felipe Van de Wyngard – Gerente General | | |
| Aprobado por: | Nombre. – Cargo. Nombre. – Cargo. | | |
| Visado por: | Nombre. Cargo. | Fecha de Aprobación: | 15-06-2020 |

| CONTROL DE VERSIONES | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------------|
| Versión | Fecha de Vigencia | Comentario |
| 01 | 19/04/2020 | Primera Versión |
| 02 | 25/05/2020 | Segunda Versión |

| FORMULARIO REGISTRO DE APROBACIONES DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|--|---------------------|--------------------|-------|
| | Fecha de Aprobación | Nombre | Firma |
| Aprobación Dueño del Proceso | | Nicolás Pavez | |
| Aprobación Presidente | | Agustín Riveros | |
| Aprobación Director | | Cristián Aspillaga | |

2. Objetivo

El objetivo del proceso es definir los requerimientos, flujo de comunicación y plazos para que un club se incorpore como socio de la Federación.

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 4 de 12 | GT-04-GAF |

3. Alcance

Considera desde que un club deportivo envía una solicitud de antecedentes a la Federación para comenzar el proceso de federarse, hasta que el Directorio aprueba su incorporación, se registra contable y administrativamente, y se difunde la incorporación.

El proceso se renueva cada vez que un club se federa.

4. Roles y Responsabilidades

4.1 Gerente Técnico:

- Es responsable de recibir la solicitud de antecedentes por parte de un club deportivo y enviar los requerimientos para este que realice el proceso de federarse.
- Debe recibir los antecedentes de parte del club interesado y evaluar las componentes técnicas de éste, como es el listado de deportistas y entrenadores del cual se debe tener vigente y actualizado, y debe emitir una opinión técnica para que el Directorio evalúe la incorporación del club.
- Una vez aprobada la incorporación, es responsable de registrar el nuevo club en la plataforma Eventrid y de enviar los antecedentes al Encargado de Comunicaciones para la difusión por RRSS y el sitio web.

4.2 Gerente Administración y Finanzas:

- Es responsable de evaluar las componentes administrativas de los antecedentes enviados por el club postulante, y debe emitir una opinión administrativa para que el Directorio evalúe la incorporación del club.
- Una vez aprobada la incorporación, es responsable de crear el registro contable del nuevo club y de incorporarlo en la Planilla de Clubes.

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 5 de 12 | GT-04-GAF |

- **Es responsable de explicar el detalle del proceso ante el IND y las actas correspondientes de afiliación.**

4.3 Gerente General:

- Se mantiene informado del proceso y realiza observaciones, de ser necesario.

4.4 Directorio:

- Evalúa los antecedentes presentados por el club postulante y decide sobre su incorporación como socio de la Federación, registrando la decisión en el Acta de Directorio.

5. Normas y consideraciones que rigen el proceso

- La solicitud de antecedentes deberá ser respondida por el Gerente Técnico en un plazo de tres días hábiles.
- Los requisitos para federar un club son:
 - Completar la Ficha Para Federarse, documento que contiene los datos del club.
 - Completar el Listado de Deportistas, correspondiente a la nómina de socios del club.
 - Certificado de vigencia del club, emitido por el IND o municipalidad donde está registrado.
 - Copia del carnet de identidad de todos los miembros del Directorio del club.
 - Acta de reunión de Directorio del club donde se acuerda federarse.
 - Carta de intención de federarse dirigida al Directorio de la Federación.
 - Cumplir con el pago de las cuotas trimestrales, de 0,9 UTM cada una que corresponden a cuatro cuotas iguales durante el año y debidamente informadas a través de sitio web de FECHITRI.

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 6 de 12 | GT-04-GAF |

- El Gerente Técnico y Gerente de Administración y Finanzas tendrán un plazo de 5 días hábiles para evaluar los antecedentes y validar sus respectivas componentes, y enviarlos al Directorio.
- Las opiniones del Gerente Técnico y Gerente de Administración y Finanzas se basarán en lo indicado por los estatutos de la Federación y en su criterio y experiencia profesional, en el entendido que el postulante podría ser un club nuevo, con deportistas sin participación previa en competencias de triatlón.
- El plazo para dar respuesta al club postulante sobre su incorporación como socio será la próxima reunión de Directorio, desde que se validan los antecedentes y envían al Directorio. Este se reúne con frecuencia mensual, por lo que normalmente dicho plazo no excederá los 30 días.
- El cumplimiento del pago de cuotas federativas como el mantener la vigencia del club en el registro del IND (que se realiza cada 2 años), son responsabilidad del club federado.

6. Descripción del Proceso

- El Gerente Técnico recibe la solicitud de antecedentes por parte de un club deportivo, a través del formulario de contacto del sitio web, o bien directamente por correo electrónico, y envía los requisitos para federarse.
- El Gerente Técnico recibe los antecedentes de parte del club, los evalúa y emite una opinión técnica.
- El Gerente de Administración y Finanzas recibe los antecedentes de parte del Gerente Técnico, los evalúa y emite una opinión administrativa.
- En su próxima reunión, el Directorio evalúa los antecedentes y decide incorporar al club como socio de la Federación.
- El Gerente de Administración y Finanzas crea al club contablemente y lo incluye en la base de datos y Planilla de Clubes.
- El Gerente de Administración y Finanzas debe detallar la gestión ante el IND.

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 7 de 12 | GT-04-GAF |

- El Gerente Técnico ingresa al club en la plataforma Eventrid e informa al Encargado de Comunicaciones para la difusión de la noticia.

7. Glosario y Terminología


- **FECHITRI** – Federación Chilena de Triatlón
- **Eventrid** – Plataforma de gestión de inscripciones a eventos y registro de licencias federativas.
- **IND** – Instituto Nacional de Deportes

| | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| | | FEDERAR CLUB |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 8 de 12 | GT-04-GAF |

Anexos

Anexo 1: Ficha para Federarse

FICHA DE REGISTRO DE CLUBES 2020



IDENTIFICACION DEL CLUB

| | | | |
|------------------|--------|--|--|
| Nombre | | | |
| Razón Social | | | |
| Rut | | | |
| N° Registro INDI | | | |
| Dirección | | | |
| Ciudad | Región | | |
| Teléfonos | Fax | | |
| Email | Web | | |

REPRESENTANTES

| | | | |
|-----------------------|--|-------|--|
| Nombre Presidente | | | |
| Calafar | | Email | |
| Nombre Vicepresidente | | | |
| Calafar | | Email | |
| Nombre Tesorero | | | |
| Calafar | | Email | |
| Nombre Directora | | | |
| Calafar | | Email | |
| Nombre Directora | | | |
| Calafar | | Email | |

DISCIPLINAS QUE PRACTICAN EN EL CLUB

| | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|
| N° de participantes | | | | |
| Técnico 1 | | | | |
| Técnico 2 | | | | |
| Técnico 3 | | | | |
| Técnico 4 | | | | |
| Lugar de entrenamiento | | | | |

FICHA DE REGISTRO DE CLUBES 2020



| | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Días de entrenamiento | | | | |
| Horario entrenamiento | | | | |

ADJUNTAR LISTADO DE DEPORTISTAS DEL CLUB DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

| | Nombre Completo | Rut | Fecha de Nacimiento | Disciplina | Categoría |
|----|-----------------|-----|---------------------|------------|-----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |

Este documento contiene información de propiedad exclusiva de FECHITRI, para uso interno y de sus miembros federados. Antes de utilizar alguna copia de este documento, verifique que la versión sea igual a la última publicada.

| | | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|--|
| | | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | | |
| Área Técnica | Página 9 de 12 | GT-04-GAF | |

Anexo 2: Listado de Deportistas

| NÓMINA DE DEPORTISTAS FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL RFDN (CLUBES) | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------|------------------|------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------|------|--------------------------------|-----------|-------------------------|
| N° | RUT DEPORTISTA | NOMBRES | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | CORREO ELECTRÓNICO | FECHA DE NACIMIENTO | COMUNA RESIDENCIA | GÉNERO | CLUB | FECHA DE INCORPORACION AL CLUB | CATEGORÍA | FECHA ÚLTIMO CAMPEONATO |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| | | FEDERAR CLUB |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 10 de 12 | GT-04-GAF |

Anexo 3 – Documentación de Afiliación al INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

ACTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

En Santiago a 20 de Mayo del 2019, siendo las 19.00 hrs., en Polo ~~xxxx~~, Santiago se celebró la Asamblea General Ordinaria del Club de Triatlón XXXX correspondiente al año 2018 la que fue presidida por el Sr. XXXXXX, Presidente del Club y a la cual asistieron 15 socios según el Acta de Asistencia debidamente firmada que se adjunta como Anexo.

La presente Asamblea General fue convocada de acuerdo con el artículo de los Estatutos, mediante carta personal enviada con 30 días de anticipación a todos los socios registrados en el Club.

En la citación se indicó el siguiente temario a tratar:

1. Información avances
2. Nuevo Directorio
3. Nombramiento de Comisiones de Ética y Disciplina y Revisora de Cuentas
4. Varios
5. Reducción a Escritura Pública

El desarrollo de los temas de la tabla fue el siguiente.

1. Información de Avances
El Sr. XXXX informa que requiere actualizar el certificado de vigencia ante el IND.
2. Ratificación del Directorio
El Sr. XXXX informa que es necesario confirmar la nueva asignación del Directorio del Club.
Después de un intercambio de opiniones, por unanimidad se acuerda modificar el actual Directorio presentado a la dirección regional de deportes Instituto Nacional de Deportes (IND), con fecha 17 de Marzo del 2015, en donde concede

| | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| | FEDERAR CLUB | |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 11 de 12 | GT-04-GAF |

Santiago, 20 de Mayo del 2019

| |
|--|
| ACTA DE REUNIÓN CLUB DE TRIATLÓN XXXX |
| COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS |

Por la presente acta, el club de triatlón XXXX, **define su comisión revisora de cuentas**, a la dirección regional de deportes IND, que concedió la personalidad jurídica, con fecha 17 de Marzo del 2015, registrada bajo el # 1305695-1, del registro nacional de organizaciones deportivas, según artículo 38 de la ley 19.712, en asamblea constitutiva celebrada el 06 de Febrero del 2018.

La comisión **revisora de cuentas** es la siguiente:

Rafael Ramirez Toledo

Rut: 7.771.241-0

| | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| | | FEDERAR CLUB |
| PROCESO FEDERAR CLUB | | |
| Área Técnica | Página 12 de 12 | GT-04-GAF |

Santiago, 20 de Mayo del 2019

LIBRO REGISTRO DE SOCIOS CLUB DEPORTIVO RIVAN3

Por la presente acta, se adjunta el listado de socio del club XXXX vigente a la fecha, según personalidad jurídica, número de registro 1305695-1, de fecha 17 de Marzo del 2015, según artículo 38 de la ley 19712, autorizada en acta de la asamblea constitutiva, celebrada el 20 de mayo del 2019.

| Nombre | Rut | Dirección | Cargo | Firma |
|--------|-----|-----------|-------|-------|
| | | | | |

***** Fin del Documento *****