



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE JUGADORES EXTRANJEROS Y/O PROVENIENTES DEL EXTERIOR

1. ANTECEDENTES

El [Reglamento sobre el Estatuto y Transferencia de Jugadores](#) (RETJ) de la *Fédération Internationale de Football Association* (FIFA), edición mayo 2023, recoge en su artículo 19 ciertas disposiciones que tienen por objeto la **protección de los menores de edad** limitando así las transferencias internacionales y primeras inscripciones en tanto los jugadores no cumplan 18 años. Para su aplicación, la FIFA tiene a disposición en su web una [Guía](#) para presentar solicitudes de jugadores menores de edad en aquellas excepciones numeradas en el citado reglamento.

El ámbito de aplicación del citado reglamento es a nivel mundial con un alcance a todas las Asociaciones Internacionales de Fútbol dentro de las que se encuentra la Real Federación Española de Fútbol ([art.- 1.6 Estatutos RFEF](#)) y, por extensión, la Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife (art. 2 en relación con el art. 20 de los [Estatutos de la Federación Canaria de Fútbol](#)).

Asimismo, [la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias](#) recoge en su artículo 19.1 los **derechos** de las personas deportistas, dentro de los que se encuentran:

«19.1.b) No ser discriminadas con ocasión de la práctica deportiva por razón de nacimiento, raza, sexo, género, orientación sexual (...). Especialmente, se velará y garantizarán los derechos de los y las menores deportistas»

«19.1.e) Acceder a la información y orientación adecuada acerca de los requisitos exigibles y recomendables para la práctica del deporte en sus diversos ámbitos y modalidades»

Por otro lado, el citado artículo recoge en su apartado 6 los **deberes** de las personas deportistas, siendo uno de ellos:

«19.6.f) Conocer el funcionamiento organizativo de la federación u otra entidad organizativa, así como conocer y cumplir la reglamentación interna de estas»



El artículo 134 del [Reglamento General Deportivo de la RFEF](#) recoge el procedimiento que han de realizar los futbolistas provenientes del exterior, indistintamente de su edad, a los efectos de obtener la autorización para suscribir licencia por primera vez en un club afiliado a una Federación territorial suscrita a la RFEF.

Por último, es relevante informar que la Junta de Gobierno de la FIFT aprobó en convocatoria del pasado 13 de enero de 2023, entre otros, una serie de medidas que persiguen optimizar los procesos y plazos de respuesta de atención a los requerimientos de los estamentos federativos, todo ello enmarcado en los objetivos estratégicos de Buena Gobernanza y de Transformación Digital del Plan Estratégico de la FIFT y cuya entrada en vigor sería a partir de la temporada 2023/24.

Como consecuencia de lo anterior, se publica la presente circular con el nuevo procedimiento para la recepción de expedientes de solicitudes de jugadores extranjeros y/o procedentes del exterior con la única finalidad de brindar un mejor servicio a nuestros afiliados.

2. REQUISITOS

Con la única finalidad de orientar a los deportistas interesados en solicitar la preceptiva autorización a la RFEF, al objeto de suscribir licencia en algún club afiliado a la FIFT en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento General Deportivo de la FCF, el departamento de licencias de la FIFT publicó en la pasada temporada 2022/23 un apartado denominado “trámites jugadores extranjeros” dentro del menú “comunicación” de la web www.ftf.es que contiene una serie de [listados de comprobación](#) como guía útil y didáctica en estos trámites.

Para el caso que nos ocupa, un “listado de comprobación” es lo que coloquialmente conocemos como una “chuleta”, la cual contiene en detalle los requisitos y formularios que, a interpretación de esta Interinsular, se ajustan a la guía de aplicación del RETJ de FIFA y el artículo 134 del RGDRFEF. Su fin es reducir los rechazos de las solicitudes por documentación incompleta, garantizando en la mayoría de los casos el éxito (aprobación) y agilidad en los plazos de respuesta siempre y cuando se cumplan todos los ítems requeridos. Por tanto, se recomienda su estricto cumplimiento.



Los listados de comprobación, en el caso de jugadores **menores de edad**, se encuentran en estos enlaces:

JUGADORES MENORES DE EDAD	
CASO/EXCEPCIÓN ART. 19 RETJ	ENLACE
Residencia en España mayor a 5 años de forma consecutiva.	PR/EX001.0-ME01
Mudanza a España por razones ajenas al fútbol.	PR/EX001.0-ME02
Mudanza del menor junto a sus padres por razones humanitarias.	PR/EX001.0-ME03
Mudanza del menor sin sus padres por razones humanitarias (Casos MENA)	PR/EX001.0-ME04
Transferencia Internacional de Menores de edad	PR/EX001.0-ME05
Jugadores nacidos en el exterior, con más de 10 años cumplidos y nacionalidad española.	PR/EX001.0-ME06

Por otro lado, los listados de comprobación(chuletas) para jugadores **mayores de edad** se encuentran en estos enlaces:

JUGADORES MAYORES DE EDAD	
TIPO DE TRÁMITE	ENLACE
Primera inscripción de Jugador Aficionado	PR/EX001.0-MA01
Transferencia Internacional de Jugador Aficionado	PR/EX001.0-MA02



3. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

El jugador deberá reunir todos los requisitos que recoge el correspondiente “listado de comprobación”, según sea su circunstancia acorde a lo descrito en el apartado 2 de la presente circular, y llevarlos al club deportivo en el que quiera inscribirse a los efectos de que la persona que éste designe pueda revisar su expediente detectando posibles errores por falta de documentación (de tal modo que pueda subsanarla antes de presentarlos en la Federación) y firmar los formularios que correspondan.

Una vez que el **club** haya verificado que el correspondiente “listado de comprobación” se encuentra completo, el expediente deberá ser derivado a la Federación optando por cualquiera de estas dos modalidades:

3.1 TRÁMITE PRESENCIAL

Es la modalidad por defecto, de preferencia y abierta a cualquier persona. El jugador, o cualquiera de sus progenitores o tutor legal en el caso de los menores de edad, podrá presentar el **expediente completo físico** en las oficinas de la Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife a los efectos de que el personal de Licencias pueda digitalizar su expediente y remitirlo a la Real Federación Española de Fútbol para su evaluación.

Las oficinas que actúan como punto presencial de asesoramiento y recogida de documentación son las de Santa Cruz de Tenerife y Santa Cruz de La Palma. Para el caso de las islas de El Hierro y La Gomera, deberán coordinar la recogida del expediente con el Delegado Insular de la FIFT:

- a. **Isla de Tenerife.** Edificio sede central de la FIFT: Av. Benito Pérez Armas nº 7, 38007, Santa Cruz de Tenerife. Horario de atención: de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. Correo cita previa: secretaria@ftf.es
- b. **Isla de La Palma.** Delegación insular de La Palma: Av. Los Indianos, 22-1º - 6B, 38700, Santa Cruz de La Palma. Horario de atención: de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. Correo cita previa: lapalma@ftf.es
- c. **Isla de El Hierro.** Delegación insular de El Hierro: Calle Constitución nº 29, 38900, Valverde. (consultar horario con el Delegado Insular). Correo cita previa: elhierro@ftf.es
- d. **Isla de La Gomera.** Delegación insular de La Gomera: San Sebastián de La Gomera (consultar horario con el Delegado Insular). Correo cita previa: lagomera@ftf.es



3.2 TRÁMITE ONLINE

Esta modalidad está reservada única y exclusivamente para los clubes deportivos que se acojan al preceptivo “acuerdo de gestión online de expedientes de jugadores procedentes del exterior” con la FIFT.

A continuación se detallan las consideraciones generales, específicas y causas de extinción del “acuerdo” de este procedimiento:

a) Consideraciones Generales del trámite online:

Sólo se aceptarán peticiones que provengan del correo electrónico que la presidencia del club deportivo en cuestión haya autorizado para estos trámites mediante el documento oficial del “acuerdo de gestión online de expedientes de jugadores procedentes del exterior”.

Asimismo, en esta modalidad, serán únicamente los clubes deportivos quienes a través de su correo oficial interactúen con el departamento de CTI y Licencias de la FIFT. Por tanto, quedará desestimada cualquier solicitud de trámite o consulta que provenga de algún correo no autorizado por el presidente del club, máxime si los hace directamente el jugador o padre. La Secretaría General de la FIFT implementará las medidas de seguridad informática necesarias (firewall o cortafuegos) a tales efectos.

El club interesado en acogerse a este “acuerdo” deberá enviar el formulario oficial ([PR/CL001.0-F09](#)) debidamente cumplimentado con la firma y sello del presidente del club, desde el correo oficial del club que obre en la base de datos de la FIFT, al buzón: secretaria@ftf.es con el asunto **“acuerdo de gestión online de expedientes Club XXXXX”** (donde “XXXXX” es el nombre del club o asociación deportiva en cuestión).

La Secretaría General de la FIFT responderá a la petición de adhesión al “acuerdo” en un plazo no mayor a 2 días hábiles a través del Gestor CFútbol y será a partir de ese momento cuando el club podrá iniciar la presentación de expedientes de jugadores. Cualquier petición que ingrese al correo oficial destinado para estos trámites en tanto el club no haya tenido la autorización, será desestimada.



Mediante la firma del preceptivo “**acuerdo de gestión online de expedientes de jugadores procedentes del exterior**”, el presidente del club deportivo se compromete a:

- i. Designar a una persona responsable de verificar la documentación a presentar a la Federación quien velará por el estricto cumplimiento de la documentación en función de lo que indica el “listado de comprobación” detallado en el apartado 2 de la presente circular; quien deberá asistir a las formaciones que la FIFT convoque a tales efectos, así como ser el nexo entre el club y el ente federativo.
- ii. Canalizar las peticiones mediante un único correo electrónico designado a esos efectos en el formulario del correo electrónico, respetando los plazos de atención y el **estricto cumplimiento de las consideraciones específicas del procedimiento detallado en el apartado 3.2.b)** de la presente circular.
- iii. Implementar todos los controles posibles para evitar la falsificación de la documentación y/o firmas de documentos teniendo especial cuidado en comprobar el documento de identidad del jugador y/o padres así como escanear la documentación directamente de los originales.
- iv. Custodiar la documentación original por un periodo no inferior a tres años, en analogía con lo dispuesto en el artículo 35.2 del RGDFCF. La FIFT podrá requerir al club la presentación de la documentación original ante supuestos de auditoría interna o externa o inclusive requerimientos de cualquier entidad.
- v. Informar a la FIFT sobre cualquier circunstancia que contravenga el ordenamiento jurídico de la FIFA en materia de Protección al menor de edad.
- vi. Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico en relación con la Ley de protección de datos.

Se hace hincapié en que la modalidad online no es obligatoria. En el supuesto caso de que dadas las circunstancias de organización, el club deportivo, no cumpla los requisitos (consideraciones generales y específicas) para afiliarse al “**acuerdo de gestión online de expedientes de jugadores procedentes del exterior**”; tendrá siempre a su disposición la atención presencial en las sedes señaladas en el apartado 3.1.



b) Consideraciones específicas del trámite online:

Una vez autorizada la petición de adhesión al “**acuerdo**” de trámites online por parte de la Secretaría General, el club podrá empezar a enviar los expedientes de solicitudes de jugadores extranjeros teniendo en consideración lo siguiente:

- i. La persona designada por el club para estos trámites deberá fiscalizar que la documentación esté completa, antes de ser remitida a la FIFT, teniendo especial cuidado en que se cumpla todo lo recogido en el “listado de comprobación”.
- ii. Una vez cerciorado que la documentación está completa, se debe remitir un correo electrónico por cada expediente de jugador. Es decir, los documentos se enviarán de manera individual y nominados al objeto de poder tener un orden en el hilo de respuesta de las peticiones:
 - En el asunto del correo deberá poner: “*Trámite extranjero Nombres_Apellidos_Jugador*”
 - La documentación completa deberá estar escaneada en un único PDF a color, sin ningún tipo de enmendaduras, todos los campos de los formularios deberán estar cumplimentados.
 - Asimismo, acompañar de una fotografía tipo carné en formato JPEG, JPG o PNG.
- iii. En aquellos casos en los que la documentación adjunta supere el tamaño máximo de correos enviados, podrá enviárnosla a través de un enlace [WeTransfer](#).
- iv. El único correo electrónico habilitado para la presentación de expedientes online por parte de los clubes suscritos al “acuerdo” será: tramitesfifa@ftf.es
- v. Serán desestimadas todas las peticiones que:
 - No provengan de un correo electrónico autorizado por el club deportivo que haya firmado previamente el “acuerdo” y este se encuentre en vigor (no haya sido extinguido por ninguna de las causas del apartado 3.2.c)).
 - Sean enviadas a una dirección de correo electrónico distinta a la señalada en el ítem iii.
- vi. El departamento de CTI y Licencias de la FIFT podrá rechazar cualquier solicitud que no cumpla lo anteriormente señalado, ello amén de proponer la extinción del “acuerdo” en aquellos supuestos en los que las deficiencias sean reiteradas.



c) motivos de extinción del “acuerdo de gestión online de expedientes de jugadores procedentes del exterior”

Serán motivos de extinción del “acuerdo” de trámites online:

- i. Cambio de presidente del club deportivo en tanto el nuevo no renueve el “acuerdo”.
- ii. Informe negativo por parte del departamento de CTI y Licencias de la FIFT ante el incumplimiento reiterado de las condiciones específicas del trámite online. Todo ello en cumplimiento del buen orden de los procesos de gestión administrativa del ente federativo.
- iii. Cualquier circunstancia que contravenga al Código de Buen Gobierno y el Reglamento General Deportivo de la FCF y la RFEF.

4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

El administrativo del departamento de CTI y Licencias de la FIFT fiscalizará toda la documentación presentada, ya sea en la modalidad presencial u online, con arreglo a los siguiente:

4.1. Si el resultado de la fiscalización es: Documentación Completa

- a) El administrativo de la FIFT afiliará al jugador en el Gestor CFútbol y procederá a comunicárselo al club con la finalidad de que éste proceda a realizar la “presolicitud de licencia” en la opción Licencias/Altas/Extranjeros o CTI.
- b) El club contará con 10 días hábiles para cumplimentar todos los campos de la “presolicitud de licencia” en el Gestor CFútbol, subiendo los documentos necesarios y obteniendo la firma del jugador y/o progenitor/tutor legal; según procedimiento de licencias. (puede consultar el tutorial **AQUÍ**)
- c) En cuanto el administrativo verifique que el club ha cumplimentado el proceso de firma del jugador y siempre dentro de los 10 días hábiles otorgados para ello, procederá a descargar el documento de presolicitud de licencia desde el gestor CFútbol y lo remitirá, junto al expediente completo, a la Real Federación Española de Fútbol mediante la aplicación designada a tales efectos. Acto seguido, procederá a digitalizar el estado de la solicitud del trámite en el gestor CFútbol.



d) A partir de este momento, el club podrá hacer seguimiento al estado de la solicitud de su jugador en la opción Licencias/Extranjeros del Gestor CFútbol.

e) El plazo de respuesta, por parte de la RFEF, puede variar según la casuística dado que hay circunstancias en los que el expediente es trasladado a FIFA para su evaluación. En nuestra experiencia, los plazos suelen ir desde los 3 días contados a partir de que la FIFT remite el expediente (*ver apartado 4.1.c) de la presente circular*) hasta los 60 días hábiles.

f) El expediente puede ser aprobado o rechazado por parte de la RFEF, no existiendo opción a subsanación. Esta es la razón del porqué desde la FIFT se realizará la fiscalización necesaria para evitar errores en la documentación. Todo ello se le comunicará al club mediante la opción descrita en el apartado 4.1.d)

g) Si el expediente es aprobado, el club podrá finalizar la solicitud de licencia, aportando la documentación faltante (reconocimiento médico, portal del federado, etc.), si la hubiera, desde la opción Licencias/Altas/Extranjeros o CTI.

h) En el caso puntual de las solicitudes de Transferencias Internacionales de menores de edad o de mayores, el club solicitante deberá obligatoriamente cursar la licencia del jugador dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del CTI y siempre dentro del periodo de inscripción. El incumplimiento de la citada obligación dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias por parte del órgano competente todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 134.6 del RGDRFEF.

i) En el caso de rechazos, dado que la casuística es muy amplia, el club podrá contactar con la FIFT para evaluar si es factible reingresar la petición o si por el contrario el rechazo es definitivo.

4.2. Si el resultado de la fiscalización es: Documentación incompleta

a) En el caso de los trámites presenciales, **no se aceptará a trámite ni se recibirá ningún expediente incompleto.** Se le asesorará al jugador o progenitor o tutor legal sobre los errores en la presentación de la documentación al objeto de que, en una nueva fecha, pueda entregar la documentación completa.



b) En el caso de los trámites online, se procederá a informar al club en cuestión sobre las deficiencias en el expediente presentado, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su subsanación aportando la documentación necesaria. Superado dicho plazo, en cumplimiento de la Ley de protección de datos y por cuestiones de ahorro de almacenamiento en el correo electrónico, se anulará la documentación. Por ello, reiteramos la importancia de los “listados de comprobación” elaborados a tal fin. Así las cosas, en el supuesto de que el club desee reactivar el expediente, deberá iniciarlo nuevamente teniendo especial cuidado en que la documentación no haya perdido la vigencia correspondiente.

5. ASESORAMIENTO A LOS CLUBES DEPORTIVOS.

La FIFT cuenta con personal especializado en los trámites federativos ante FIFA integrados dentro del departamento de CTI Licencias.

Así pues, en el caso de cualquier duda respecto a la normativa internacional FIFA, por parte de los clubes deportivos, podrán consultárnosla al correo licencias@ftf.es o contactando al número 922230203 en el horario de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 17:00 horas.

6. DISPOSICIONES ADICIONALES

Primero. La referencia al género: Toda referencia al género masculino en la presente circular, en lo que respecta a jugadores, presidentes u otros intervinientes equivaldrá, para simplificar la lectura, tanto a hombres como a mujeres.

Segundo. Salvaguarda Genérica: Las cuestiones de cualquier índole no previstas en la presente circular han de resolverse de conformidad a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico federativo.

Santa Cruz de Tenerife, 7 de agosto de 2023

Manuel Rayco Cabello León
Secretario General