

GUÍA DE ALTA ROSPORC

1. Completar los datos que se requieren en la plataforma.



2. Descargar la Solicitud de Servicios.

3. Optar por alguna de las 2 opciones para completar la Solicitud y firmarla:



A) Opción PAPEL IMPRESO:

Completar Solicitud y **firmarla (firma hológrafa)** quienes correspondan para obligar a la empresa. Estas firmas deben certificarse por escribano público, legalizarse por Colegio de **Escribanos y enviarse a la Bolsa de Comercio de Rosario** (Córdoba 1402, S2000AWV – Rosario, Sta Fe); o a la Oficina de BCR en Buenos Aires: Reconquista 458 piso 7° - C1003ABJ.



B) Opción PDF + FIRMA ELECTRÓNICA/DIGITAL:

Una vez completada la Solicitud digitalmente, las personas que correspondan, deben firmar el pdf con los certificados de firma emitidos por la BCR, o por el Ministerio de Modernización de la Nación; y enviarlo a rosporc@bcr.com.ar

4. Por último, puede verificar el estado del alta accediendo a la plataforma.