

GUIA DIDACTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DEPORTIVAS DE CANARIAS.

I.-	Inscripción
II.-	Depósito de Cuentas
III.-	Depósito o modificación de Reglamentos de las Federaciones.
IV.-	Diligenciamiento de Libros
V.-	Modificación de datos de los cargos directivos
VI.-	Modificación de Estatutos.
VII.-	Modificación de otros datos no contenidos en los Estatutos
VIII.-	Solicitud de Certificados
IX.-	Solicitud de documentos no digitalizados.
X.-	Cancelación de Inscripción.

I.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción de una entidad deportiva en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias (en adelante REDC) se puede realizar de forma ordinaria o simplificada dependiendo del tipo de entidad.

SE RECOMIENDA LA INSCRIPCIÓN SIMPLIFICADA POR SU MAYOR RAPIDEZ Y EFICACIA.

A.- Procedimiento de inscripción por tramitación simplificada:

Solo para:

- Clubes deportivos, y
- Grupos de recreación físico-deportiva.

En ambos casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta), es quien puede solicitar la inscripción accediendo al aplicativo del REDC, mediante el **certificado digital personal**.

Al ser una tramitación simplificada solamente deben aportar los siguientes documentos:

- Acta Fundacional (modelo I)
- Documento de abono de las tasas correspondientes (modelo 700 - concepto 169).

Se acogeran a los Estatutos Básicos que la aplicación contiene, por lo que no es necesario aportarlos.

Solamente por este tipo de tramitación se puede obtener un **certificado de inscripción provisional** de la entidad, quedando inscrita provisionalmente en el REDC **por un período máximo de tres meses**.

B.- Procedimiento de inscripción por tramitación ordinaria:

Las entidades que pueden inscribirse en el REDC mediante el procedimiento de inscripción por tramitación ordinaria son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta), es quien puede solicitar la inscripción accediendo al aplicativo del REDC mediante el **certificado digital personal**.

1.- Inscripción por tramitación ordinaria de clubes deportivos y grupos de recreación físico-deportiva.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Acta Fundacional (modelo I)
- Estatutos elaborados por la propia Entidad (al ser una tramitación ordinaria).
- Documento de abono de las tasas correspondientes (modelo 700 - concepto 169)

2.- Inscripción por tramitación ordinaria de clubes y grupos de recreación físico-deportiva registrados por Entidades no deportivas e inscripciones de Sociedades Anónimas Deportivas.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Escritura pública ante notario en la que se indique expresamente la voluntad de constituir un club deportivo o un grupo de recreación deportiva, incluyendo el acta constituyente, identificación de la persona o entidad responsable, estatutos que expliciten su naturaleza jurídica, identificación de los órganos de gobierno, régimen de funcionamiento y régimen presupuestario.
- Estatutos de la entidad matriz
- Certificados de inscripción y de la junta directiva de la entidad matriz del registro que corresponda según su naturaleza.
- Documento de abono de las tasas correspondientes (modelo 700 concepto 169)



3.- Inscripción por tramitación ordinaria de Federaciones Deportivas Canarias y de Federaciones Deportivas Canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Acta notarial con acuerdo de la creación e inscripción
- Estatutos
- Documento de apoyo de los clubes deportivos de la modalidad inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

4.- Inscripción por tramitación ordinaria de Agrupaciones deportivas.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Acta notarial con acuerdo de creación e inscripción
- Estatutos
- Documento de apoyo de los grupos de recreación físico-deportiva de la modalidad inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

II.- PROCEDIMIENTO DE DEPOSITO DE CUENTAS.

Las entidades que pueden depositar sus cuentas anuales en el REDC son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Agrupaciones deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar el depósito de sus cuentas anuales accediendo al aplicativo mediante el certificado digital en representación de la entidad ó bien mediante el certificado digital personal.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Certificado de aprobación por la asamblea (modelo II.a)
- Cuentas anuales (modelo II.b)

III.- PROCEDIMIENTO DE DEPOSITO O MODIFICACIÓN DE REGLAMENTOS DE LAS FEDERACIONES.

Las entidades que pueden depositar o modificar los reglamentos en el REDC son:

- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar el depósito o modificación de los reglamentos de las federaciones accediendo al aplicativo mediante el certificado digital en representación de la entidad ó bien mediante el certificado digital personal.

En este caso se deben aportar junto con la solicitud los siguientes documentos:

- Certificado de aprobación por la asamblea (modelo III)
- Texto del Reglamento o de sus modificaciones

IV.- PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIAMIENTO DE LIBROS.

Las entidades que pueden realizar el diligenciamiento de libros en el REDC son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Agrupaciones deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar el diligenciamiento de libros accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital en representación de la entidad ó bien mediante el certificado digital personal.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Documento de abono de las tasas correspondientes (modelo 700 - concepto 169)
- En su caso, copia de documento de denuncia ante la policía por extravió o hurto de un libro anterior.

1. Solicitud de diligenciamiento de apertura de libros.

Una vez presentada la solicitud de diligenciamiento de apertura de libros, se obtiene el correspondiente documento de presentación que **incluye las hojas** que componen el libro debidamente diligenciado.

En el supuesto de tramitar el diligenciamiento de apertura de un **libro donde ya consta otro de igual clase** previamente abierto y sin diligencia de cierre será necesario previamente tramitar el diligenciamiento de cierre, y que una vez realizado este trámite por parte del REDC, podrá entonces tramitar el diligenciamiento de apertura de un nuevo libro de igual clase.

2. Solicitud de diligenciamiento de cierre de libros.

Una vez presentada la solicitud de diligenciamiento de cierre de libros, se obtiene el correspondiente documento de presentación



registrado con fecha y hora y la entidad **dispondrá de 15 días para aportar en las oficinas del REDC, el libro físico** del que se va a diligenciar para su cierre. Una vez realizada la misma, se le comunicará electrónicamente a la entidad interesada el trámite realizado y se le pondrá a su disposición el libro diligenciado de cierre para su retirada.

Extravío o Hurto: para poder tramitar el diligenciamiento de cierre de un libro previamente abierto que ha sido objeto de extravío o hurto, deberá aportarse en el trámite de diligenciamiento de cierre, la copia del documento de denuncia ante la policía.

V.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CARGOS DIRECTIVOS

Las entidades que pueden solicitar la modificación de los datos de sus cargos directivos en el REDC son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

1.- Modificación de datos de los cargos directivos de clubes deportivos y grupos de recreación físico-deportiva.

En estos casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta), es quien puede solicitar la modificación de datos de cargos directivos accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

Las causas por las que se modifican los datos de la junta de Gobierno de una entidad deportiva pueden ser:

1.1.- Por **elecciones** (normalmente cada 4 años) ó moción de censura, se deben aportar los siguientes documentos:

- Certificado del acuerdo de la asamblea por el resultado de las elecciones o la moción de censura (modelo V.A.1.a)
- Certificado del nombramiento de los cargos directivos (modelo V.A.1.b.)
- Otro, en su caso: justificación de haber intentando la notificación de la modificación al anterior titular de la presidencia (art. 22 de la Orden por la que se regula el REDC)

1.2.- Por **modificación parcial** de la junta de gobierno (cambio de cualquier miembro de la junta directiva, menos la figura del presidente, y siempre dentro del periodo de su mandato).

- Certificado del nombramiento de los cargos directivos (modelo V.A.1.b.)

1.3.- Por una **Comisión Gestora** debido al fallecimiento o dimisión del Presidente, o por la dimisión de toda la junta de gobierno (máximo 6 meses):

- Certificado del nombramiento de los cargos directivos (modelo V.A.1.b.)

2.- Modificación de datos de cargos directivos de clubes y grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas, Agrupaciones deportivas y de sociedades anónimas deportivas.

En estos casos, el representante legal de la entidad matriz, es quien puede solicitar la modificación de datos de cargos directivos accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal.

En este caso se deben aportar la siguiente documentación:

- Certificado de nombramiento de cargos directivos (modelo V.A.2)

3.- Procedimiento de modificación de datos de cargos directivos de Federaciones deportivas Canarias y Federaciones deportivas Canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales:

En estos casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta), es quien puede solicitar la modificación de datos de cargos directivos accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

Las causas por las que se modifican los datos de la junta de Gobierno de una entidad pueden ser:

1.1.- Por **elecciones** o moción de censura, se deben aportar los siguientes documentos:

- Certificado proclamación de la presidencia de resultado de elecciones (modelo V.B.a.)
- Certificado toma posesión de la presidencia (modelo V.B.b.)
- Certificado de nombramiento de cargos directivos (modelo V.B.c.)



1.2.- Por **modificación parcial** de la junta de gobierno (cambio de cualquier miembro de la junta directiva, menos la figura del presidente, y siempre dentro del periodo de su mandato).

- Certificado del nombramiento de los cargos directivos (modelo V.B.c.)

Una vez presentada la modificación de los datos de los cargos directivos, se puede obtener un **certificado de inscripción provisional**, quedando inscrita provisionalmente en el REDC **por un período máximo de tres meses, y se puede obtener desde este mismo procedimiento.**

VI.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.

Las entidades que pueden solicitar la inscripción de la modificación de estatutos en el REDC son:

- Clubes deportivos
- Grupos de recreación físico-deportiva
- Agrupaciones deportivas
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

Existen 2 maneras de modificar los estatutos:

1.- La actualización de estatutos

Se reserva para aquellos entidades deportivas (**Clubs Deportivos y Grupos de Recreación Deportivas**) inscritas en el REDC con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias **y en la que sus normas estatutarias y reglamentarias no hubiesen sido adaptados a la misma** (como así establece la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley).

Asimismo se tendrá que tener en cuenta que aquellos Clubes Deportivos que **no figuren adscritas a una federación deportiva canaria** deberán aprovechar la actualización de sus estatutos para reconvertirse a Grupos de Recreación físico-deportivas o viceversa (como así establece la Disposición Transitoria Segunda de la mencionada Ley).

SE RECOMIENDA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS ACOGIÉNDOSE A LOS MODELOS DE ESTATUTOS BÁSICOS Y ANEXO QUE FIGURAN EN EL APLICATIVO DEL REDC POR SER SU TRAMITACIÓN DE MAYOR RAPIDEZ Y EFICACIA.

En estos casos se deben aportar los siguientes documentos:

- Certificado de aprobación del acuerdo por la asamblea de la actualización de estatutos (modelo VI)
- estatutos básicos y anexos (existen unos modelos en el aplicativo del REDC)
- en su caso, estatutos propios elaborados por la entidad

2.- Modificación parcial de los estatutos

Solo válido para las Federaciones Deportivas Canarias, las Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales; y para aquellos Clubes deportivos o Grupos de Recreación Físico-Deportivas que han actualizados sus propios estatutos, no acogiéndose a los estatutos básicos.

- Certificado de aprobación del acuerdo por la asamblea, con la identificación de los preceptos modificados (en caso de modificación) y el nuevo texto de los mismos. (modelo VI)

Aquellas entidades que se han acogido a los Estatutos Básicos y vayan a realizar posteriormente alguna modificación de datos no contemplados en los estatutos, deberán realizarse por el PROCEDIMIENTO DE OTROS DATOS NO CONTENIDOS EN LOS ESTATUTOS

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar la modificación de estatutos accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

VII.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE OTROS DATOS NO CONTENIDOS EN LOS ESTATUTOS.

Este procedimiento solo está previsto para la modificación de los datos de aquellas entidades en las que: la denominación, el domicilio social, las modalidades deportivas, el ámbito territorial, el periodo del ejercicio asociativo y económico, etc..., **no consten en su texto estatutario** (al haber utilizado los estatutos básicos).

Aquellas entidades que pueden solicitar la modificación de otros datos son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,



- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar la modificación de otros datos accediendo al aplicativo mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

En este caso se deben aportar la siguiente documentación:

- Certificado de aprobación del acuerdo por la asamblea (modelo VII)

VIII.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS.

Las entidades que pueden solicitar de certificados de los datos de su propia inscripción en el REDC son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar certificados accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

En este caso se debe aportar los siguientes documentos:

- Documento de abono de las tasas correspondientes (Modelo 700 – concepto 169)

El procedimiento de solicitud de certificados por las entidades deportivas en el REDC es un procedimiento simplificado y automatizado, **obteniéndose el CERTIFICADO desde el momento en que se solicita.**

En este **CERTIFICADO** que se emite figuran los datos obrantes de las entidades deportivas, **una vez validados** por el REDC.

IX.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS NO DIGITALIZADOS

Las entidades que pueden solicitar copias de documentos no digitalizados como estatutos o acta fundacional, en el REDC son aquellas entidades deportivas que no tengan ya digitalizados sus documentos:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar copias de documentos no digitalizados mediante el certificado digital personal, o mediante el certificado de representación de la entidad.

En este caso se deben aportar los siguientes documentos:

- Documento de abono de las tasas correspondientes (Modelo 700 - concepto 169)

X.- PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

Las entidades que pueden solicitar la cancelación de la inscripción de una entidad deportiva ya inscrita en el REDC son:

- Clubes deportivos,
- Grupos de recreación físico-deportiva,
- Clubes registrados por entidades no deportivas,
- Grupos de recreación físico-deportiva registrados por entidades no deportivas,
- Sociedades anónimas deportivas,
- Agrupaciones deportivas,
- Federaciones deportivas canarias
- Federaciones deportivas canarias de los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

En todos los casos, el representante legal de la entidad (presidente o presidenta) **que conste en el REDC**, es quien puede solicitar cancelación de la inscripción de una entidad deportiva ya inscrita accediendo al aplicativo del REDC mediante el certificado digital personal, o bien mediante el certificado de representación de la entidad.

En este caso se deben aportar la siguiente documentación:

- Certificado de aprobación del acuerdo por la asamblea (modelo X)



NORMAS GENERALES DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.

De acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015), vigente desde el 02/10/2016, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública

Para la tramitación de todos estos procedimientos hay que acceder al aplicativo del Registro de Entidades Deportivas de Canarias que se encuentra en la página web de la Dirección General de Deportes (<http://www.gobiernodecanarias.org/deportes/>) mediante el **certificado digital propio**, o bien mediante el **certificado de representación de la entidad**, según los casos.

En la tramitación electrónica ante el Registro SOLO es necesario adjuntar UNA VEZ la documentación

Una vez presentada la solicitud para la realización de los distintos procedimientos, se obtienen los documentos de presentación registrados con fecha y hora y se inicia el correspondiente procedimiento administrativo que, una vez instruido, finalizará con la notificación de la resolución favorable o, en su caso, con el archivo de las actuaciones.

En caso de no coincidir los datos que figuran en la solicitud con los datos que se contienen en la documentación que se acompaña a la misma, queda sin efecto la actuación administrativa realizada, dejando de tener valor ésta y los documentos obtenidos como trámite ordinario, notificándose por el REDC la correspondiente resolución de archivo de las actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de cualquier tipo de responsabilidades penales, civiles y administrativas.

Cualquier tipo de notificaciones en el procedimiento se realizará siempre mediante el servicio de **notificaciones electrónicas en el Área personal** de la sede electrónica de la Consejería competente en materia de deportes.

MODELOS.

Todos los **modelos de certificados** a lo que se hace mención en esta guía didáctica se pueden descargar de la página web de la Dirección General de Deportes (<http://www.gobiernodecanarias.org/deportes/>) ó de la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Deportes, para su cumplimentación, rúbrica y aportación mediante documento escaneado.

TASAS.

Los **modelos de las tasas administrativas** se pueden obtener en la Dirección General de Tributos (<http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/jsf/publico/inicio.jsp>) Modelo **700** Pago de Tasas - concepto **169** tasas por las inscripciones y modificaciones en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias – y seleccionando posteriormente la tasa que le corresponde según el procedimiento iniciado.

El importe de las tasas está previsto en los artículos 207 a 210 del Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. n.º 98, de 10.8.1994; c.e. B.O.C. n.º 67, de 29.5.1995), y es establecido anualmente por la Consejería de Hacienda según lo que se establezca en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada año.

NORMATIVA LEGAL.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236 de 02 de octubre de 2015).

Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias (BOC n.º 27, de 8 de febrero de 2019).

Orden de 5 de julio de 2002, por la que se regula el Registro de Entidades Deportivas de Canarias (BOC n.º 102, de 29 de julio de 2002).

Resolución de la Dirección General de Deportes n.º LRS2019JA00043, de fecha 21 de enero de 2019, por la que se establecen las condiciones y el procedimiento para la presentación telemática obligatoria de los documentos en los procedimientos que se tramiten en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.