

## CIRCULAR N.º 49

### TRÁMITES FEDERATIVOS A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

#### **1.- PREÁMBULO.**

La FIFLP sigue avanzando en su idea de facilitar a los clubes el mayor número posible de procedimientos de su gestión federativa. La temporada pasada fueron los relacionados con los órganos disciplinarios, extranjeros, la OAC e incluso algunos relacionados con el Comité de Entrenadores. En este caso hemos aumentado el número trámites que deberán realizarse obligatoriamente a través de la sede electrónica de la FIFLP, o sea, el **“Registro Electrónico de Entrada”**, abarcando así más órganos y departamentos federativos.

Además de ese firme objetivo por digitalizar procesos que simplifiquen la labor de los clubes ante la FIFLP, en los últimos meses hemos detectado algunas incidencias relacionadas, precisamente, con la presentación, por parte de los clubes, de escritos y solicitudes a los órganos y departamentos federativos, toda vez que, para ello, actualmente se utiliza generalmente la vía del correo electrónico, de ahí que nos hayamos propuesto adaptar el proyecto de “sede electrónica” de la FIFLP, en esta segunda fase, como plataforma específica para la tramitación de procedimientos en el ámbito federativo, ello de acuerdo con un **“CATÁLOGO DE TRÁMITES”** al que los clubes podrán acceder, **a partir del lunes 17 de junio de 2024**, de dos formas; la primera, desde la propia zona privada de CFútbol en la que los clubes inician el trámite del Registro, la segunda, en la sección de comunicación de la web federativa.

#### **2.- CONTEXTO NORMATIVO.**

El Artículo 7.1.I) del Reglamento General Deportivo de la Federación Canaria de Fútbol, establece que los clubes están obligados a aceptar expresamente el gestor CFútbol como único sistema de gestión electrónica de los trámites federativos. Además, en este sentido, dicho precepto reglamentario prevé que las Federaciones Interinsulares, podrán establecer mediante circular, el modo de funcionamiento de los aplicativos vinculados al gestor CFútbol, **que serán de obligado uso.**

#### **3.- NUEVO CATÁLOGO DE TRÁMITES (SEDE ELECTRÓNICA).**

Mediante la presente circular queremos anunciar a todos nuestros afiliados que, **a partir del próximo lunes 17 de junio de 2024, entrará en vigor la obligación de formalizar todos los procedimientos federativos incluidos en el “catálogo de trámites”, a través del “Registro General Electrónico” que se encuentra a su disposición desde la zona privada del gestor CFútbol, de manera que quedarán deshabilitadas las direcciones de correo electrónico mediante las cuales se encauzaban esos trámites, resultando inadmitidos los trámites que se realicen por cualquier otra vía distinta a la indicada del “Registro General Electrónico”.**

#### 4.- PROCEDIMIENTO.

El nuevo procedimiento estándar para la realización de trámites federativos a través del “**Registro General Electrónico**” es el que se muestra en la captura de pantalla siguiente:

Como puede comprobarse, el procedimiento es el mismo que se emplea ahora mismo, por ejemplo, para los órganos disciplinario, pero con la particularidad de elegir también el **TIPO DE TRÁMITE**.

**Recuerda que existen procedimientos que tienen su propio funcionamiento dentro del Registro y por lo tanto no mostrará para la elección ningún tipo de trámite:**

<b><u>ÓRGANO</u></b>	<b><u>DEPARTAMENTO</u></b>
Secretaría General	Departamento CTI Licencias
Secretaría General	Oficina Atención al Club (OAC)
Comité de Entrenadores	Ceses, dimisiones o cesiones de derechos.

## SECRETARÍA GENERAL-DEPARTAMENTO CTI LICENCIAS

Registro General Electrónico

[Nuevo registro de entrada](#) [Registro de entrada presentados](#)

1 Identificación 2 **Solicita** 3 Legal 4 Adjuntos 5 Firma 6 Resguardo

**Supuesto**  
Indique los datos del supuesto, rellenando los campos que se muestran a continuación.

Tipo de órgano: Secretaría General × v

Tipo de departamento: Departamento CTI Licencias × v

Nombre del extranjero: Nombre del extranjero

¿Es subsanación? **Nueva solicitud** **Subsanación**

Tipo de solicitud de extranjero: × v

[← Anterior](#) [× Cancelar](#) [Siguiente →](#)

## SECRETARÍA GENERAL-OFICINA ATENCIÓN AL CLUB

Registro General Electrónico

[Nuevo registro de entrada](#) [Registro de entrada presentados](#)

1 Identificación 2 **Solicita** 3 Legal 4 Adjuntos 5 Firma 6 Resguard

**Supuesto**  
Indique los datos del supuesto, rellenando los campos que se muestran a continuación.

Descripción: Descripción del supuesto

Tipo de órgano: Secretaría General × v

Tipo de departamento: Oficina Atención al Club (OAC)

Solicitar cita o aportar documentación expediente

**Solicitar cita** **Aportar documentación**

Escoja la materia para la que pide cita: × v

[← Anterior](#) [× Cancelar](#) [Siguiente →](#)

## COMITÉ DE ENTRENADORES-CESES, DIMISIONES O CESIONES DE DERECHOS

Registro General Electrónico

[Nuevo registro de entrada](#) [Registro de entrada presentados](#)

1	2	3	4	5	6
Identificación	<b>Solicita</b>	Legal	Adjuntos	Firma	Resguardo

**Supuesto**  
Indique los datos del supuesto, rellenando los campos que se muestran a continuación.

Tipo de órgano:

Tipo de departamento:

Tipo de trámite:

DNI Entrenador:

Nombre completo entrenador:

Categoría:

[← Anterior](#) [× Cancelar](#) [Siguiente →](#)

**MUY IMPORTANTE: RECUERDE QUE ESTE PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO PRECISA DEL USO DE LA "FIRMA/DIGITAL" DE LOS/AS PRESIDENTES/AS DE LOS CLUBES, QUE DEBIERA HABERSE OBTENIDO EN LA FORMA ANUNCIADA POR LA CIRCULAR 33 DE LA TEMPORADA 2022-2023.**

Lo que se notifica a los efectos oportunos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de junio de 2024



  
Daniel Alejandro Pita Domínguez  
Secretario General