

PASOS PRESENTACIÓN TELEMÁTICA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DEPORTIVAS

Si los siguientes vínculos no funcionasen, copien y peguen el link directamente en su navegador de internet

- EN WINDOWS, UTILIZAR EL NAVEGADOR INTERNET EXPLORER O MOZILLA FIREFOX PARA TODO EL PROCESO (NUNCA CHROME NI EDGE)
- EN MAC, UTILIZAR EL NAVEGADOR OPERA O CHROME

1º. TENER FIRMA DIGITAL

Del presidente como PERSONA FÍSICA (gratuita) o bien del presidente como representante legal del club (tiene coste y les piden una certificación que emitimos desde este Registro que acredita la persona que ocupa el cargo de presidente).

Enlaces donde obtener esta firma digital:

- Fábrica de la Moneda y Timbre (PERSONA FÍSICA):
<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/solicitar-certificado>

Desde ese enlace se solicita y luego se tienen que personar en cualquiera de las oficinas habilitadas para la acreditación (<http://mapaoficinascert.appspot.com/>)

- Fábrica de la Moneda y Timbre (REPRESENTANTE PERSONA JURÍDICA):
<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/solicitar-certificado>

2º. ESTAR DADO DE ALTA EN NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Una Vez Que Tenemos Instalado El Certificado Digital, hay que darse de alta en este buzón:

https://gestiona3.madrid.org/auto_login/acceso.jsf?s=NOTE&ss=PRIVADO&pass=9F6FE21F6C37B9D47C434FC195D45D84&ok=aHROcHM6Ly9nZXN0aW9uYTMubWFkcmklLm9yZy9ub3RlX3B1YmxpYy9pbmRleC5odG1s

3º WEB DEL REGISTRO DE ENTIDADES DEPORTIVAS

http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&cid=1109168959244&definicion=Inscripcion+Registro&pagename=ComunidadMadrid/Estructura&tipoServicio=CM_Tramite_FA

4º DESCARGA DE SOLICITUDES Y MODELOS

Una vez que hemos entrado en la página web del Registro de Entidades Deportivas, **DESCARGAMOS Y GUARDAMOS** la solicitud que necesitemos tramitar, así como todos los documentos anexos (en su caso).

The screenshot shows the official website of the Community of Madrid. At the top, there's a navigation bar with links to 'Temas', 'Perfiles', 'La Institución', 'Gobierno Regional', 'Comunicación', 'Transparencia', and 'Servicios al Ciudadano'. Below the navigation is a banner for 'Trámites | Inscripción en Registro'. The main content area is titled 'Registro de Entidades Deportivas'. It includes sections for 'Plazo indefinido', 'Referencia 2072', and '¿Qué es?'. A detailed description follows, mentioning the procedure for registering associations and clubs. Another section, '¿Quién puede?', lists requirements. Below these are lists of 'Serán objeto de inscripción las siguientes actuaciones:' and '¿Qué necesitas presentar?'. On the right side of the page, there's a sidebar with a 'Gestión' section containing a 'TRAMITAR' button and a link to 'Tasas (9)'. Under 'Información relacionada', there's a link to 'Documentación a presentar'. The bottom right of the sidebar features a 'Tramitación Electrónica' section with links to various electronic services like 'Cómo tramitar', 'Solución de problemas técnicos', 'Firma de documentos', 'Aportación de documentos', 'Envío de comunicaciones', and 'Certificados electrónicos'. A large green button at the bottom right says 'Mis trámites'.

Desde "TRAMITAR" obtenemos los anexos y solicitudes.
Es recomendable descargarlas, guardarlas y trabajar con lo guardado, si se rellena online puede dar errores.

Estos son los modelos que podemos encontrar:

This screenshot shows a list of downloadable files from the website. The 'ANEXOS' section contains links to various documents such as 'Autorización para consulta de datos personales (Anexo I)', 'Estatutos de agrupación deportiva', 'Estatutos de Club Deportivo Básico', 'Estatutos de Club Deportivo Elemental', 'Acta de constitución de Agrupación Deportiva', 'Acta de constitución de Club deportivo básico', 'Acta de constitución de Club deportivo elemental', 'Acuerdo de constitución de sección de acción deportiva', 'Acta de asamblea extraordinaria de socios', and 'Autorización para uso de nombre o dirección'. Each document has a 'descargar pdf' or 'descargar word' link next to it. The 'TRAMITAR' section contains links to 'Solicitud de subsanación', 'Solicitud de inscripción', 'Solicitud de variación de datos', and 'Solicitud genérica', each with a 'Descargar' link.

Una vez que tenemos descargada la SOLICITUD, la **RELENAMOS** utilizando el programa **ADOBE ACROBAT READER**.

Se puede descargar gratuitamente desde aquí: <https://get.adobe.com/es/reader/>

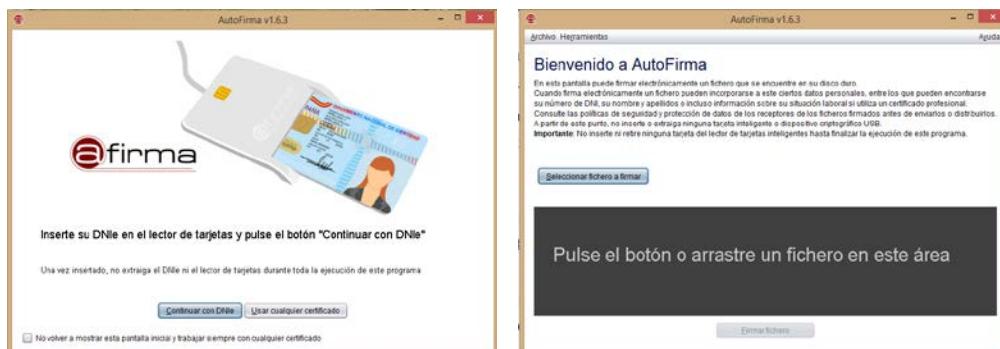
5º FIRMAR DIGITALMENTE LA SOLICITUD

Ahora vamos a **FIRMAR** con el certificado digital la **SOLICITUD** que acabamos de llenar.

Para ello es necesario tener instalado el programa **AUTOFIRMA**.

Lo descargamos gratuitamente desde aquí: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Una vez instalado el programa Autofirma, lo abrimos y firmamos la solicitud. Guardamos la solicitud firmada

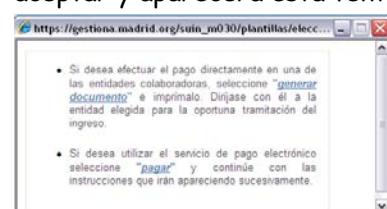


6º PAGO DE LA TASA

Ahora vamos a **PAGAR EL TRÁMITE** que queremos realizar.

The screenshot shows the official website of the Community of Madrid. The main navigation bar includes links for Temas, Perfiles, La Institución, Gobierno Regional, Comunicación, Transparencia, and Servicios al Ciudadano. The date is Miércoles, 22 de mayo de 2019. A sidebar on the right lists various services like Gestión, Tramitación Electrónica, and Mis trámites. The main content area is titled "Registro de Entidades Deportivas" and shows steps for registration, including "Plazo indefinido" and "Referencia 2072". It also includes sections for "¿Qué es?", "¿Quién puede?", and "¿Qué necesitas presentar?".

Desde "Acceso" localizamos la tasa que necesitamos y le damos a "Registro Electrónico". Nos aparecerá un modelo de tasa que hay que llenar. Una vez cumplimentada, le damos al botón aceptar y aparecerá esta ventana



Si seleccionamos la opción "generar documento" se creará un documento pdf que habrá que imprimir, ir al banco a pagar y escanear para tenerlo en el ordenador.

Si seleccionamos la opción "pagar" nos dará la opción de pagar telemáticamente.

6º ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez que tenemos cumplimentada, firmada y guardada la solicitud, los documentos anexos si fueran necesarios y la tasa pagada (el resguardo del pago telemático o el documento escaneado del pago en el banco), vamos a ENVIARLO TODO TELEMÁTICAMENTE.

Seleccionamos la opción "TRAMITAR" para enviar toda la documentación telemáticamente y generar un número de registro.

Pinchando la opción "TRAMITAR" aparece esta ventana:

Antes de comenzar, tenga preparada toda la documentación que vaya a presentar junto a la solicitud.
Para los documentos que deba presentar firmados, se recomienda la utilización de Autofirm®.

ANEXOS

Autorización para consulta de datos personales (Anexo I) [descargar pdf](#)

Estatutos de agrupación deportiva [descargar pdf](#)

Estatutos de Club Deportivo Básico [descargar pdf](#)

Estatutos de Club Deportivo Elemental [descargar pdf](#)

Acta de constitución de Agrupación Deportiva [descargar word](#)

Acta de constitución de Club deportivo básico [descargar word](#)

Acta de constitución de Club deportivo elemental [descargar word](#)

Acuerdo de constitución de sección de acción deportiva [descargar word](#)

Acta de asamblea extraordinaria de socios [descargar word](#)

Autorización para uso de nombre o dirección [descargar word](#)

TRAMITAR

Descargue la solicitud y cumplíntela. Al finalizar, pulse el botón "guardar" y archívala en su equipo para su presentación en el registro electrónico o bien proceda a su presentación presencial en los lugares habilitados, salvo que sea usted sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Solicitud de subsanación [Descargar](#)

Solicitud de Inscripción [Descargar](#)

Solicitud de variación de datos [Descargar](#)

Solicitud genérica [Descargar](#)

REGISTRO ELECTRÓNICO

Pulsamos la opción de REGISTRO ELECTRÓNICO y vemos esto...

Bienvenido al Registro electrónico de la Comunidad de Madrid

Si quiere presentar una solicitud, debe utilizar los modelos normalizados de su procedimiento, que puede localizar en el buscador de [Gestiones y Trámites](#) del Punto de Acceso General.

Para más información, puede consultar la [Guía de tramitación](#).

Si necesita presentar documentación referida a un expediente ya iniciado anteriormente, acceda al servicio de [Aportación de documentos](#).

Para presentar escritos dirigidos a la Administración de Justicia (Juzgados y Tribunales), acceda a la [Sede Judicial](#).

Antes de acceder, asegúrese de disponer de alguno de los medios electrónicos necesarios para la identificación (certificado electrónico o DNI electrónico). Se recomienda la instalación de [AutoFirma](#) en su equipo, para facilitar la firma de los documentos.

Acceso al Registro electrónico



[Aviso Legal](#) | [Contacto](#)

SELECCIONAMOS LA SOLICITUD QUE TENEMOS FIRMADA (PASO 5º)

Una vez cargada la solicitud aparecerá esta pantalla:

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno
Envío Telemático de Solicitudes

Presentación electrónica de solicitudes

PASO 1: SUBIR FICHERO SOLICITUD

Fichero de solicitud D:\Profiles\ \Desktop\Solicitud genérica Registr Buscar

Fichero de solicitud subido correctamente.
La Solicitud presentada se encuentra firmada correctamente.

PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD

El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft ([doc,rtf,txt,ppt,xls,docx,xlsx,ppsx](#)) y los genéricos [pdf,tif,jpg,xml,txt,zip,png,jpeg,html](#). El tamaño total de los ficheros no debe superar los **15Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los **4Mb**.

Añadir

ENVIAR CANCELAR

En el **paso 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD**, metemos todos los **ADJUNTOS** que van con la solicitud (estos documentos no es necesario firmarlos con certificado digital)

Una vez que hemos subido toda la documentación, le damos al botón de **ENVIAR** nos aparecerá un **JUSTIFICANTE DE ENTRADA** en registro.



PARA CUALQUIER PROBLEMA INFORMÁTICO

Este es el chat que conecta con el servicio informático:

http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1331802501725&language=es&pagename=PortalCiudadano%2FPage%2FPCIU_contenidoFinal