



**CODIGO**  
**DE**  
**BUEN GOBIERNO**  
**FEDERACION ESPAÑOLA**  
**DE**  
**PELOTA**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



# **INDICE**

## **1. Introducción**

## **2. Normas de buen gobierno**

### **a. La Junta Directiva y Comisión Delegada**

### **b. Órganos de control**

### **c. Normas de actuación**

#### **i. Retribuciones**

#### **ii. Control de Gestión Diaria**

#### **iii. Área de Personal**

#### **iv. Aspectos técnico-deportivos**

#### **v. Reparto Subvenciones a Fed. Autonómicas**

#### **vi. Reparto Subvenciones a Deportistas**

#### **vii. Sistema de Supervisión Interna**

#### **viii. Código de Ética Deportiva**

# INTRODUCCIÓN

El Consejo Superior de Deportes, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

Convergiendo ambos propósitos, con el deseo de la Federación Española de Pelota de establecer un sistema que pueda ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad y aumentar la transparencia sobre su actuación, y en particular sobre la gestión del dinero público que recibe, se ha procedido a elaborar el presente “Código de Buen Gobierno” inspirado en las recomendaciones formuladas por el Consejo Superior de Deportes.

Se sintetizan en el presente documento, una serie de prácticas de buen gobierno en la Federación Española de Pelota (también denominada FEP), que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc) que se efectúen en su seno, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública, así como al comportamiento ético de los miembros de sus órganos de gobierno, directivos, empleados y colaboradores en general.

# **NORMAS DE BUEN GOBIERNO**

## **1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada**

La Junta Directiva de la Federación Española de Pelota es el órgano de gestión deportiva y económica de la misma siguiendo las directrices emanadas de la Asamblea General y de la Comisión Delegada, y estará compuesta y designada de acuerdo a los Estatutos de la propia Federación.

La Comisión Delegada es el órgano de control de la FEP. Además de las funciones y cometidos establecidos en los Estatutos Federativos tendrán las obligaciones que vienen recogidas en el apartado 4 del Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas.

En la reunión que mantuvieron conjuntamente el Pleno de la Junta Directiva y la Comisión Delegada el día 8 de febrero de 2008, todos los miembros de ambos órganos adoptaron unánimemente el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación Española de Pelota, tal y conforme se ha venido actuando hasta el día de la fecha, de la que forman parte, obligándose a Los miembros de la Junta Directiva y Comisión Delegada, a:

- a) Los miembros de la Junta Directiva deberán realizar una declaración de las relaciones mercantiles y actividades privadas en sociedades o empresas, con el fin del establecimiento de criterios de contratación que fomenten la pluralidad de ofertas.
- b) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- c) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- d) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- e) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada.
- f) La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada, así como en las tareas que les sean asignadas.
- g) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.
- h) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman las Federaciones, la Junta Directiva y la Comisión Delegada remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos una semana antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria, Cuentas Anuales y Carta de Recomendaciones. Alternativamente, en lugar de proceder al envío físico de toda la documentación descrita,

podrá ser publicada a través de la página web de FEP respetando en todo caso el plazo mínimo de una semana antes de la fecha de celebración de la reunión del pleno de la Asamblea General.

Asimismo, en las oficinas de FEP, se pondrá a disposición de los miembros de la misma en el plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y, en cualquier caso, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario. La consulta de apuntes contables por parte de miembros de la Asamblea General se realizará siempre en la sede de FEP, previa petición por escrito dirigida al Presidente, en la que se indicarán los motivos de la solicitud y los apuntes a los que se refiere la consulta.

Con independencia del compromiso concreto anterior, todos los miembros actuales del Pleno de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada acatarán en su integridad los criterios expresados en el documento de “Buen Gobierno” de la FEP.

Si en el futuro se constituyen nuevos órganos de gobierno, bien sea por imperativo legal o estatutario, o se efectúan cambios en la composición de los dos citados, todos los miembros deberán aprobar expresamente el contenido y acatamiento formal de las presentes normas.

## 2.- Órganos de Control

### a) El Secretario General

El Secretario General de la Junta Directiva, será el encargado de velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva, y será nombrado de acuerdo a los Estatutos de dicha Entidad, que tendrá voz pero no voto, comprobará la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores y velará por la observancia de los criterios del buen gobierno federativo.

### b) El Comité de Auditoría y Control

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente documento de buen gobierno. En el seno de la Federación Española de Pelota el Comité de Auditoría y Control estará formado por:

- El Presidente de la F.E.P.

*D. José Berbegal Alonso*

*Presidente. Elegido por el Presidente de la FEP*

*D. Millán Luis González*

*Vocal. Elegido por la Junta Directiva*

*D. José María Olaiz García*

*Vocal. Elegido por la Comisión Delegada*

*D. José Manuel Molinero Sánchez*

*Secretario. Gerente FEP.*

Entre los cometidos del Comité de Auditoría y Control, se encontrará en todo caso la evaluación de los informes de los auditores externos de la Federación y de la carta de recomendaciones, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar. Y garantizará la independencia de los auditores externos de FEP.

La independencia de los auditores externos de la FEP en todo caso está también garantizada toda vez que anualmente es el Consejo Superior de Deportes (CSD) el que designa a los auditores externos de FEP que realizan un exhaustivo control de auditoría, dando cuentas de su gestión y resultados directamente al CSD. La revisión de las cuentas por parte de estos servicios de auditoría es completa, abarcando la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones al C.S.D., el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

### c) El Comité Económico

Este Comité será el responsable del seguimiento ordinario de la actividad económica y de evaluar el sistema de organización contable y facilitar la labor del auditor externo.

El ciclo presupuestario se inicia con la aprobación del presupuesto anual, y se termina con su liquidación y rendición de cuentas. Para lo cual se realizará mensualmente un control de gestión ordinaria, para verificar el seguimiento del presupuesto y la distribución de las

subvenciones de acuerdo con la normativa de concesión de las mismas en las distintas actividades.

Cualquier modificación presupuestaria requerirá el informe previo de la Comisión Económica, y posterior aprobación por la Junta Directiva y Comisión Delegada.

### **3.- Normas de actuación**

#### **1.- Retribuciones:**

Cualquier tipo de retribución necesitará autorización previa de la Junta Directiva y de la Comisión Económica, quedando prohibido los contratos blindados, y pagos a terceros ajenos a la organización federativa:

- a. Si se trata de retribuciones al presidente o a miembros de la Junta Directiva, deberá ser comunicado al Consejo Superior de Deportes, remitiendo al mismo contrato para su aprobación, y declaración de las relaciones mercantiles privadas de los directivos federativos, de su actividad privada en sociedades o empresas.
- b. Si se trata de retribuciones al personal administrativo, deberá ser comunicado al Consejo Superior de Deportes, remitiendo contrato del personal dado de alta, donde refleje las funciones a desempeñar en el organigrama federativo.
- c. Si se trata de retribuciones al personal técnico deportivo o médico y jugadores deberá ser consensuado con el Consejo Superior de Deportes en la planificación deportiva presentada anualmente.

#### **2.- Control de Gestión Ordinaria:**

##### **COMPRAS Y SERVICIOS**

1. Cualquier tipo de gasto necesitará autorización previa de la Comisión Económica, con las siguientes salvedades:
  - a. Si se trata de gastos periódicos y regulares, su autorización consistirá en el examen de los documentos contractuales iniciales: contratos, ya sean de alquiler o de servicios, altas en nóminas, Seguros Sociales, etc., así como su alteración o modificación.
  - b. Si se trata de gastos de carácter variable o esporádico, tales como la adquisición de inversiones que superen los 20.000 € o los 12.000 € en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, será requisito previo su autorización.

A tal efecto se establecerán los requisitos según la naturaleza del gasto, entre los que no deberá excluirse una memoria motivada sobre la necesidad y oportunidad del gasto acompañada de al menos tres presupuestos comparativos, sin que sea factor determinante su menor precio.

Una vez recibidos los presupuestos, se deberá ponderar su elección en función no solo del precio ofertado, sino también de la calidad y confianza del



proveedor, el plazo estipulado de la entrega, los antecedentes de similares pedidos solicitados con anterioridad etc.

- c. Cuando el importe a contratar sobrepase los 12.000 €, deberá de contar además de con la firma de quien lo encargue, con la autorización del Presidente, o en su ausencia con la del Gerente.
  - d. La petición de presupuestos y los propios pedidos deberán hacerse con la suficiente antelación, de tal manera que se eviten los sobrecostes que se producen por las urgencias y las improvisaciones.
  - e. Cuando un pedido es defectuoso, se contactará con el proveedor devolviéndole inmediatamente la mercancía e iniciando de nuevo el proceso de compra.
  - f. Cuando el personal asalariado de la FEP o cualquier miembro de los órganos de gobierno, contrate cualquier tipo de servicio con los proveedores y suministradores habituales de la FEP, con fines particulares, deberá comunicarlo claramente al proveedor, asegurándose de que no se confunda la facturación y el pago de los mismos con los correspondientes a la Federación.
- 2 Cualquier gasto autorizado deberá ser debidamente contabilizado con el fin de conocer la situación de compromisos y realización presupuestaria.

## **TESORERIA**

### **Funcionamiento de la Caja de la Federación**

- 1 Todos los pagos que se realicen por la caja de la FEP, deberán de contar con carácter previo con la autorización del Presidente o del Gerente, en el documento antes de ser hechos efectivos.  
  
Deberán de estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.
- 2 El importe máximo de los pagos en efectivo por conceptos de compras o servicios no deberán de superar 200 €, salvo autorización expresa del presidente o gerente. Todos los demás pagos que superen este importe entrarán en el sistema de pagos ordinarios de la FEP.
- 3 Los adelantos para viajes y/o compras que precise el personal Directivo o Técnico, deberán contar igualmente con la autorización del Presidente o del Gerente en el recibo correspondiente, antes de ser concedidos. Si se trata de los Técnicos que se desplacen a competiciones, deberán de contar también con el Vº. Bº. del Director Deportivo y o Técnico correspondiente, con carácter previo a las autorizaciones antes citadas.
- 4 Cuando las cantidades requeridas como adelanto sean superiores a 200 €, se deberá avisar con 4 días de antelación, para poder hacer las provisiones de efectivo necesarias.
- 5 Se realizarán arquezos de caja semanalmente, y se realizará acta del arqueo mensualmente.

- 6 En referencia a las cuentas bancarias, se realizarán conciliaciones y se levantará acta mensualmente.

### **INGRESOS**

- 1 Una vez aprobado el Presupuesto deberá ser contraído en Cuentas cualquier derecho que se derive con relación a terceros y pueda ser objeto de reclamación. La misma norma se establece para cualquier derecho económico que surja a lo largo del desarrollo del Ejercicio Económico.
- 2 Todos los meses deberá ser presentado al Comité Económico estado de situación de los créditos cobrados, pendientes de cobro, y gestiones efectuadas para el cobro de los acreedores morosos.
- 3 Todos los ingresos que procedan de contraprestaciones publicitarias, deberán de estar soportados con un contrato. Este contrato deberá tener el Vº. Bº. del Comité Económico y ser aprobado por la Junta Directiva.

### **Procedimiento para la realización de los Cobros**

- 1 Los cobros deberán ser efectuados por aquellas personas que tienen encomendadas la responsabilidad del área correspondiente, y con la autorización del Presidente o del Gerente por cualquier otra en caso de ausencia del responsable primero, o en el supuesto de que estos se hagan en efectivo.
- 2 Los diversos departamentos de la FEP que en su funcionamiento ordinario perciban cantidades en efectivo, no se les permite disponer o utilizar estos importes para cualquier otro cometido, y bajo ninguna circunstancia para asuntos personales o en concepto de anticipo a cuenta de haberes.

Como forma de control deberán realizarse conciliaciones bancarias.

### **Procedimiento para la realización de los Pagos**

- 1 Todos los pagos que deba hacer la FEP en su funcionamiento ordinario, se concentrarán en los días de la última semana del de cada mes, salvo aquellos que por su urgencia o necesidad deban de efectuarse fuera de esa fecha.
- 2 Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada la conformidad a sus facturas. Con carácter general y siempre que sea posible, el tiempo medio de pago se estimará de 90 días fecha de factura.
- 3 Todo pago deberá ir debidamente relacionado junto con sus facturas o documentos justificativos de la realización del servicio o suministro y deberá haber contado con los requisitos exigidos para su autorización.
- 4 Los pagos como norma habitual se realizarán por transferencia bancaria. Excepcionalmente se podrán realizar pagos por talón bancario, debiendo de ser autorizados por el Presidente

o en su ausencia por el Gerente. Cualquiera que sea la forma, se precisará 2 firmas mancomunadas de entre las siguientes autorizadas.

PRESIDENTE-VICEPRESIDENTE-TESORERO-GERENTE

Las transferencias bancarias por Internet, se realizarán por el Gerente de la FEP, persona que conoce las claves de acceso a la oficina virtual y la firma digital, y con el visto bueno del Presidente, una vez realizadas las transferencias se procederá a la impresión del documento bancario para la firma del mismo por dos de las firmas mancomunadas.

### **Anticipos personales**

- 1 Los anticipos personales a cuenta de salarios, deberán ser solicitados por escrito al Presidente, debidamente motivados y figurando en los mismos el compromiso y la forma de devolución. No se admitirán talones personales en el reintegro de las cantidades.

Por los procedimientos descritos en el punto anterior, no es posible que una sola persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, ya que incluso si estas fueran efectuadas por el Presidente o el Gerente a título individual, siempre debería efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona, al tratarse de firmas mancomunadas.

### **CONTABILIDAD**

Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualesquiera que sea el concepto (licencias, cuotas, inscripciones etc.) deberán de mantener en archivo todas las solicitudes de inscripciones a competiciones, inscripciones de clubes y jugadores para su revisión por el departamento contable, conteniendo los datos básicos que se requieren, tales como fechas, concepto, destinatario, importe etc.

Las facturas se entregarán al departamento de Contabilidad que procederá a su verificación y contabilización y archivo en facturas emitidas por la FEP.

### **Facturas recibidas en la Federación**

- 1 Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Departamento de Contabilidad, quien recabará el Vº. Bº. del Departamento o la persona que haya encargado el servicio o realizado el gasto.
- 2 Una vez verificada la conformidad del responsable se procederá a su contabilidad y entrara el circuito de pagos normal de la FEP. En caso contrario, es decir, si no es conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor, y hará las gestiones necesarias para rectificar la factura a la realidad del pedido.

La FEP realizará anualmente un inventario, tanto de existencias como de inmovilizado. Los recuentos físicos serán contrastados posteriormente con la contabilidad.

Así mismo y mensualmente se procederá mediante asiento contable a la amortización del inmovilizado material e inmaterial, con sus hojas detalladas por compras en sus años respectivos, teniendo un control de cada una de las inversiones, lo que lleva amortizado al día de la fecha.

- 3 El proceso de contabilidad y el sistema contable que se utiliza es el derivado del programa informático que se creó específicamente para las Federaciones Deportivas Españolas a través de NAVISION, Así mismo se cumplen escrupulosamente las instrucciones del “Manual de Presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación” que anualmente edita el Consejo Superior de Deportes.
- 4 La persona encargada de la contabilidad efectúa los asientos diariamente con el fin de tener la información actualizada.
- 5 Semanalmente el Gerente revisará los asientos realizados dando conformidad a los mismos, o en su caso indicando los reparos y/o correcciones que procedan.
- 6 Una vez obtenida la conformidad a los asientos realizados durante la semana, se procede a su archivo ordenados por el número correlativo asignado por el sistema, junto con los documentos que soportan las operaciones contabilizadas.
- 7 Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el Departamento de Contabilidad bajo llave, así como el resto de la documentación sensible o confidencial (nóminas, libros mayores, extractos bancarios etc.)

### **3.- Area de Personal:**

El objeto de éste área es servir de apoyo a la Secretaría Administrativa y deportiva, en la administración de personal y en la aplicación de la normatividad.

El responsable será el Gerente en el área administrativa, y el Director Técnico en el área deportiva.

En cuanto a las funciones serán:

Aplicar correctamente las disposiciones establecidas en relación con la contratación y capacitación de personal.

Auxiliar a los empleados en los asuntos de carácter laboral en los que intervenga.

Registrar los movimientos de personal y detectar posibles incompatibilidades salariales.

Cumplir con el procedimiento establecido para el pago de la nómina y cuidar el buen uso de la información que de ella se deriva.

#### **Contratación de Personal**

Cuando la FEP precise personal, se seguirá un proceso de selección en el que intervendrá el Gerente y la asesoría jurídica para la elaboración del contrato.

Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes, se da inicio al proceso de selección para cubrir el puesto de trabajo, siendo el Gerente o el Director Deportivo, cuando corresponda al servicio administrativo o deportivo.

#### **4.- Aspectos Técnicos Deportivos:**

Anualmente, junto con la elaboración del documento presupuestario que se remite al CSD para su aprobación, se elaborará también y se remitirá al citado organismo según el modelo establecido, un documento de planificación técnico-deportiva que incluirá al menos los siguientes parámetros:

- 1 Establecimiento de los criterios de selección de los deportistas de los equipos nacionales.
- 2 Fijación de los criterios de distribución de las becas y/o ayudas por resultados deportivos.
- 3 Objetivos a corto, medio y largo plazo.
- 4 Análisis de la temporada pasada.
- 5 Planificación de la presente temporada.

En todo caso la FEP cumplirá fielmente las normativas de participación internacional de sus deportistas, que emanen en cada momento del Consejo Superior de Deportes, y efectuará las peticiones de autorización previa para la organización de competiciones internacionales que hayan de celebrarse en territorio español.

#### **5.- Reparto de Subvenciones a Federaciones Autonómicas y o Clubes.**

Las Federaciones Autonómicas y o clubes, únicamente reciben subvenciones por la participación en Competiciones o por la organización de las mismas.

Las subvenciones otorgadas por la participación en competiciones se otorgan según los criterios aprobados por la Asamblea General de la Federación Española de Pelota, realizando un Presupuesto inicial e informático en Navisión, que ejecuta el recibo de la subvención y el certificado del mismo para la asistencia a los diversos desplazamientos a realizar en la competición, efectuando en ocasiones dos pagos y en otras ocasiones en un solo pago, depende de los desplazamientos e importe de la subvención.

Dichos recibos son enviados al departamento contable para su verificación por el Gerente y para la firma de aprobación del Presidente, con el fin de dar el visto bueno para su contabilización.

Dichos recibos son remitidos a las Federaciones Autonómicas o clubes con el fin de que procedan a la firma y sello de las mismas, enviando la justificación de dichos desplazamientos a la sede de la FEP, junto con los certificados de estar al corriente de pago a Hacienda y a la Seguridad Social, con el fin que entren en el circuito de pagos normalizados por la FEP.

Así pues adjunto detallamos seguidamente los criterios de financiación para los Campeonatos:

## TABLAS DE FINANCIACIÓN CAMPEONATOS DE ESPAÑA AFICIONADOS

### FEDERACIONES

**VIAJE:**

0,19 €/km	Equipo Mano
0,19 €/km	Equipo Herramienta

**ESTANCIA Y/O  
MANUTENCIÓN:**

De 75 a 300 kms. i/v	6,00 €
De 301 a 500 kms. i/v	15,00 €
De 501 a 1.000 kms. i/v	30,00 €
+ 1.001 kms. i/v	36,00 €

**La Federación Española de Pelota subvencionará como máximo:**

MODALIDAD	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL POR EQUIPO
Mano:	Tres titulares y un suplente	4
Herramienta:	Cuatro titulares y un suplente	5

La subvención resultante de aplicar estas cantidades, se abonará en dos (2) pagos del 50% cada uno. El primer pago al término de la primera vuelta y el segundo al término de la segunda vuelta, siempre y cuando se haya justificado el 100% de la subvención concedida, en caso de que la competición sea por liga a doble vuelta. En caso de competiciones por concentración o liga a una vuelta, la subvención se abonará al final de la misma, siempre y cuando se haya justificado el importe total de la subvención.

Si transcurrido cuarenta y cinco (45) días del término de la competición no se hubiese efectuado la liquidación correspondiente para poder efectuar el pago final, la subvención no se hará efectiva.

**NOTA:** En los abiertos no se financiarán suplentes.

**NOTA:** Durante los ejercicios de 2.013 y 2.014 dicha financiación no se ha podido realizar por motivos de recortes presupuestarios y para cumplir con el Plan de Viabilidad, financiando los Campeonatos con los ingresos recibidos por inscripciones, descontando de estos los gastos de arbitrajes y trofeos.

# TABLAS DE FINANCIACIÓN CAMPEONATOS DE ESPAÑA AFICIONADOS

## CLUBES FRONTÓN-30, 36 METROS Y TRINQUETE

<b>VIAJE:</b>	0,19 €/km	Equipo
<b>ESTANCIA Y/O MANUTENCIÓN:</b>		
	De 75 a 300 kms. i/v	6,00 €
	De 301 a 500 kms. i/v	15,00 €
	De 501 a 1.000 kms. i/v	30,00 €
	+ 1.001 kms. i/v	36,00 €

La Federación Española de Pelota subvencionará como máximo:

	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL JUGADORES
<b>MODALIDAD</b>		
<b>Mano:</b>	Dos y un jugadores titulares por especialidad, y un suplente para ambas.	4
Individual y Parejas		
<b>Herramienta:</b>	Dos jugadores titulares por especialidad, y un suplente para ambas.	5
Paleta y Pala-Corta		
<b>Frontenis</b>	Dos jugadores titulares por especialidad, y un suplente para ambas.	5
Pelota Olímpica y Pelota Preolímpica		
<b>Paleta Goma</b>	Dos titulares y un suplente	3

La subvención resultante de aplicar estas cantidades, se abonará en dos (2) pagos del 50% cada uno. El primer pago al término de la primera vuelta y el segundo al término de la segunda vuelta, siempre y cuando se haya justificado el 100% de la subvención concedida, en caso de que la competición sea por liga a doble vuelta. En caso de competiciones por concentración o liga a una vuelta, la subvención se abonará al final de la misma, siempre y cuando se haya justificado el importe total de la subvención.

Si transcurrido cuarenta y cinco (45) días del término de la competición no se hubiese efectuado la liquidación correspondiente para poder efectuar el pago final, la subvención no se hará efectiva.

**NOTA:** En los abiertos no se financiarán suplentes.

**NOTA:** Durante los ejercicios de 2.013 y 2.014 dicha financiación no se ha podido realizar por motivos de recortes presupuestarios y para cumplir con el Plan de Viabilidad, financiando los Campeonatos con los ingresos recibidos por inscripciones, descontando de estos los gastos de arbitrajes y trofeos.

Las subvenciones otorgadas para la organización de un campeonato, necesita la aprobación del Presidente de la FEP, y la Federación Autónoma o club deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

Se deberá comprobar y dejar constancia escrita de la realización de la actividad y que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

Las Federaciones Autónomas o clubes deberán de remitir a la FEP, todos los originales de los justificantes de gastos (facturas, recibos..) para su comprobación y que corresponden a la

actividad subvencionada y que se han efectuado los correspondientes pagos, quedando depositados en la Federación Española a disposición del C.S.D.

Las subvenciones otorgadas por la organización de eventos deportivos, Campeonatos (Autonómicos, Nacionales e Internacionales), u otras actividades, necesita la aprobación del Presidente de la FEP y serán pactadas con el organizador según los diferentes criterios:

- La captación de recursos propios por publicidad para sufragar gastos de la organización.
- En el caso de no tener solicitante para la organización del evento deportivo y ser designada la sede por la FEP.
- En aquellos casos en que los gastos originados sobrepasen los gastos inicialmente presupuestados y pactados.
- Por el exceso de organización de eventos deportivos destinados a la promoción del deporte de la pelota, tales como cesión de instalaciones etc.
- Por ser de interés para los planes deportivos de la FEP.

## **6.- Reparto de Subvenciones a Deportistas:**

Toda las ayudas económicas que la FEP destine a este colectivo, estarán condicionadas a que los deportistas cumplan con una serie de condiciones, entre las cuales estarán como imprescindibles.

- Que tengan residencia fiscal en España.
- Que no sean sancionados por dopaje
- Que Observen una conducta deportiva y personal ejemplar.

Los criterios a seguir para el reparto de estas ayudas son las siguientes

### **F.E.P: CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS.**

#### **1. AYUDAS ECONOMICAS PARA DEPORTISTAS CON MOTIVO DE LA PREPARACION Y PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS Y COPAS DEL MUNDO.**

1.1.- Las ayudas económicas a deportistas concedidas por la FEP con motivo de la preparación de un campeonato internacional oficial varían en función del tipo de campeonato. Atendiendo a estas directrices las cantidades a abonar a los deportistas seleccionados, que participen en las competiciones enumeradas en el título 1 y cumplan con los objetivos previstos son las siguientes:

- Campeonatos del Mundo sub.-22: 600,00 €
- Campeonatos y Copas del Mundo Categoría absoluta: 900,00 €

1.2.- Serán objetivos a valorar por el Comité Técnico de la Federación Española de Pelota:

- Asistencia a las concentraciones y los entrenamientos cuando sea convocado por la Federación Española de Pelota.
- La participación en los Campeonatos de España.



- El comportamiento y actitud del deportista durante la celebración del Campeonato o Copa del Mundo.
- El rendimiento en competición, tratando de alcanzar un puesto que sea digno para la pelota española.

1.3.- La cantidad se hará efectiva de la siguiente manera:

- Campeonatos del Mundo sub.-22:
  - 300,00 € en el momento de la incorporación a la competición.
  - 300,00€ al término de la competición, si se han cumplido los objetivos previstos.
- Campeonatos y Copas del Mundo Categoría absoluta:
  - 450,00 € en el momento de la incorporación a la competición.
  - 450,00 € al término de la competición, si se han cumplido los objetivos previstos.

1.4.- Los jugadores perceptores de las ayudas, remitirán firmada a la Federación Española de Pelota la conformidad y aceptación de los derechos y obligaciones.

1.5.- Los jugadores que no cumplan con las condiciones estipuladas en la normativa podrán ser sacados de la preselección y/o selección, perdiendo todo derecho sobre la ayuda.

**NOTA: LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS SERÁN ANALIZADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELOTA**

**OBLIGACIONES DE LOS PERCEPTORES DE AYUDAS:**

- Asistir y cumplir con la programación deportiva anual establecida por la FEP, en cuanto a régimen de entrenamiento, concentraciones y competiciones.
- Utilizar el equipamiento y el material facilitado por la FEP en cuantas competiciones participe representando a España a nivel individual o formando parte del equipo o selección nacional, en los términos establecidos en la normativa interna.
- Cumplir la normativa de régimen interior en los centros de entrenamiento en los que se desarrolle su entrenamiento, de las residencias en las que se encuentre, en su caso, becado, así como cumplir y respetar la normativa establecida por el régimen disciplinario deportivo general y por el régimen disciplinario de la FEP.
- Someterse a los controles y reconocimientos médicos y a los controles de dopaje, tanto con ocasión de una competición como fuera de ella que se le requiera a través de la FEP.
- No realizar determinadas actividades de riesgo durante el periodo de disfrute de la ayuda salvo autorización expresa de la FEP.
- Requerir la autorización de la Federación para participar en todas aquellas competiciones que no sean de interés para la propia Federación.

**DERECHOS DE LOS PERCEPTORES DE AYUDAS:**

- El contenido de estas Normativas será de conocimiento general para todos los interesados.

- Todo deportista becado tendrá derecho a dirigirse directamente al Director Técnico Nacional para cualquier cuestión relacionada con su situación deportiva o la percepción de su ayuda. También podrá dirigirse al Directivo responsable y por escrito al Presidente de la FEP, cuando considere que las circunstancias lo requieren.
- Todo beneficiario gozará de prioridad en la asistencia y utilización de los servicios médicos de la Federación.
- La FEP facilitará a los beneficiarios los medios técnicos y de infraestructura para el desarrollo de su preparación deportiva.

#### **ACEPTACION DE LA AYUDA:**

- Los adjudicatarios de las ayudas deberán remitir a la FEP. ,la normativa firmada en la que conste su aceptación, y en la que declararán de modo expreso el conocimiento y aceptación de la misma en todos sus términos
- El abajo firmante, JUGADOR DE PELOTA en la especialidad de \_\_\_\_\_, acreedor de una de las ayudas contempladas en la presente NORMATIVA declara conocer el contenido de la misma y aceptando dicho contenido se compromete a cumplir todas sus obligaciones y que en el caso de incumplimiento conoce, así mismo, la posibilidad de perder sus derechos en todo o en parte, según dictamine la Junta Directiva de la Federación Española de Pelota a propuesta de su Dirección Técnica, habiéndosele concedido el derecho de expresar sus alegaciones.

#### **7.- Sistema de Supervisión Interna:**

La consulta de la documentación que soporta las cuentas anuales, podrá ser solicitada por cualquier miembro de los Órganos de Gobierno de la FEP siguiendo los cauces reglamentarios establecidos.

Se facilitará a todos los miembros de los Órganos de Gobierno de la FEP fotocopia de carta-dictamen realizada por la empresa de auditoria contratada por el C.S.D. para realizar el examen de las liquidaciones de presupuesto y rendición de cuentas.

Como queda establecido al comienzo de este documento el Comité de Auditoria velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la FEP efectuando periódicamente chequeos de los procedimientos anteriormente descritos. Se establecerá una norma para efectuar los procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.

Cualquier miembro de la Junta Directiva o la Comisión Delegada podrán en cualquier momento poner de manifiesto ante los respectivos órganos a los que pertenecen o ante el Comité de Auditoria, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento.

#### **8.- Código de Ética Deportiva:**

La Federación Española de Pelota asume íntegramente el cumplimiento del código de ética deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, y que se integra en el presente documento como anexo nº 1.

Naturalmente, su aplicación al deporte de pelota, se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de las competiciones de las diferentes especialidades de deportes de pelota.

# ANEXO Nº 1

## CODIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

### Introducción

1. El Código de ética del Consejo de Europa para el "juego limpio en el deporte" es una declaración de intenciones aceptada por los Ministros europeos responsables del deporte.
2. El Código parte del principio de que las consideraciones éticas que subyacen en el "juego limpio" no constituyen un elemento facultativo, sino algo esencial a toda actividad deportiva, a toda política y a todo tipo de gestión que se realice en el campo del deporte, y de que dichas consideraciones se aplican en todos los niveles de la competencia y de compromiso con la actividad deportiva, tanto de carácter recreativo como de competición.
3. El Código aporta un sólido marco ético para luchar contra las presiones ejercidas por la sociedad moderna, las cuales implican una amenaza para los fundamentos tradicionales del deporte, que se basan en el "juego limpio", en el espíritu deportivo y en el movimiento voluntario.

### Objetivos del Código

4. El Código pretende esencialmente promover el "juego limpio" entre los niños y adolescentes que serán los deportistas adultos y las figuras de mañana del deporte. Sin embargo, el Código se dirige a las personas adultas y a las instituciones que ejercen una influencia directa o indirecta en el compromiso y la participación de los jóvenes en el deporte.
5. El Código engloba el concepto de derecho de los niños y adolescentes a practicar un deporte y a obtener una satisfacción de esa práctica, y el concepto de responsabilidad de los adultos y las instituciones en su condición de promotores del "juego limpio" y de garantes del respeto de ese derecho.

### Definición de "Juego Limpio"

6. El "juego limpio" significa mucho más que el simple respeto de las reglas: abarca los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo. Es, más que un comportamiento, un modo de pensar. El concepto se extiende a la lucha contra las trampas, contra el arte de engañar sin vulnerar las reglas, contra el dopaje, la violencia física y verbal, la desigualdad de oportunidades, la excesiva comercialización y la corrupción.
7. El "juego limpio" es un concepto positivo. El Código considera el deporte como una actividad sociocultural que enriquece la sociedad y la amistad entre las naciones, siempre que se practique con lealtad. El deporte es considerado asimismo como una actividad que, si se ejerce con lealtad, permite a la persona conocerse, expresarse y realizarse mejor; desarrollarse, adquirir conocimientos prácticos y demostrar sus capacidades; el deporte hace posible la interacción social, es fuente de disfrute y aporta bienestar y salud. El deporte, con su extensa red de clubes y de aficionados, ofrece la ocasión de participar y de asumir responsabilidades sociales. Además, la participación responsable en determinadas actividades puede coadyuvar al desarrollo de la sensibilidad respecto al medio ambiente.

## **Responsabilidad por el "Juego Limpio"**

El Código reconoce que la participación de niños y adolescentes en las actividades deportivas se inserta en un entorno social más amplio. Admite que el individuo y la sociedad sólo pueden aprovechar plenamente las ventajas potenciales del deporte si el "juego limpio" deja de ser un concepto secundario para convertirse en preocupación central; reconoce que todas las personas que, de forma directa o indirecta, favorecen e influyen en la experiencia que niños y adolescentes viven en el deporte, deben conceder una prioridad absoluta a dicho concepto. Se trata, concretamente, de:

8.1 Los gobiernos: a todos los niveles, incluidos los organismos que trabajan con los gobiernos. Los participantes en los sectores oficiales de la educación poseen una responsabilidad especial.

8.2 Las organizaciones deportivas y vinculadas con el deporte: en particular, las federaciones deportivas y los organismos dirigentes, las asociaciones de educación física, los organismos e institutos vinculados al entrenamiento, las profesiones relacionadas con la medicina y la farmacia, y los medios de comunicación. El sector comercial, comprendidas las actividades de producción, venta y marketing de artículos deportivos, debe asimismo asumir sus responsabilidades y contribuir al fomento del "juego limpio".

8.3 Las personas: específicamente, los padres, docentes, entrenadores, árbitros, mandos, directivos, administradores, periodistas, médicos y farmacéuticos, así como los deportistas de la alta competición, que sirven de modelos. El Código se aplica a todas las personas, con independencia de que participen como voluntarios o en calidad de profesionales. En su condición de espectadores, las personas pueden asumir responsabilidades complementarias.

Cada una de estas instituciones y personas tiene que asumir una responsabilidad y desempeñar una función. Este Código de ética va destinado a ellas, y solamente será eficaz si todos los actores del mundo del deporte están dispuestos a asumir las responsabilidades definidas en el mismo.

### **Los gobiernos asumirán las responsabilidades siguientes:**

10.1 favorecer la adopción de criterios éticos, rigurosos en todos los ámbitos sociales en los que el deporte está presente;

10.2 alentar y apoyar a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte;

10.3 alentar a los profesores y monitores de educación física a que concedan importancia primordial a la promoción del deporte y al "juego limpio" en los programas escolares de formación deportiva;

10.4 apoyar cuantas iniciativas estén destinadas a promover el "juego limpio" en el deporte, en particular entre los jóvenes, y alentar a las instituciones a que concedan prioridad a este objetivo.

10.5 alentar, en los ámbitos nacional e internacional, la investigación destinada a mejorar la comprensión de los complejos problemas que afectan a la práctica del deporte juvenil, y a valorar el alcance de los comportamientos indeseables y las oportunidades de promover el "juego limpio".

## **Las organizaciones deportivas y vinculadas al deporte asumirán las responsabilidades siguientes:**

### Marco y contexto del "juego limpio":

11.1 facilitar directivas claras en las que se definan los comportamientos conformes o contrarios a la ética, y procurar que se implante un sistema de estímulos y sanciones coherentes y ajustadas en todas las modalidades y niveles de la participación.

11.2 procurar que todas las decisiones se ajusten a un código ético aplicable a su disciplina deportiva e inspirado en el Código europeo.

11.3 sensibilizar a la opinión dentro de su esfera de influencia respecto al concepto de "juego limpio", mediante campañas, recompensas, material didáctico y ofertas de formación. Estas organizaciones deben, asimismo, supervisar estrechamente la marcha de estas actividades y evaluar sus efectos.

11.4 implantar sistemas que, además del éxito en la competición, recompensen el "juego limpio" y el desarrollo personal.

11.5 prestar apoyo y ayuda a los periodistas que fomente la "buena conducta".

### El trabajo con los jóvenes:

11.6 velar por que las estructuras participativas prevean las necesidades específicas de los adolescentes y de los niños en crecimiento, permitiendo la participación en diversos niveles, desde la actividad recreativa hasta la alta competición.

11.7 apoyar la modificación de los reglamentos con objeto de atender las necesidades específicas de los jóvenes, poniendo de relieve no sólo el éxito competitivo, sino también el "juego limpio".

11.8 velar por la implantación de garantías con objeto de impedir la explotación de los menores, en particular de los que muestren aptitudes precoces.

11.9 procurar que todos los miembros o afiliados a una organización que asuman responsabilidades respecto a los jóvenes y adolescentes posean las cualidades necesarias para orientarlos, formarlos y educarlos y, en especial, velar por que conozcan las transformaciones biológicas y psicológicas que implica el proceso de maduración del menor.

## **Las personas asumirán las responsabilidades siguientes:**

### El comportamiento individual:

12.1 poseer un comportamiento ejemplar que ofrezca un modelo positivo a los niños y adolescentes; abstenerse en todo caso de recompensar, adoptar personalmente o pasar por alto todo comportamiento desleal por parte de terceros; imponer las sanciones adecuadas a este tipo de comportamiento.

12.2 velar por que el nivel de formación y de calificación se ajuste a las necesidades del menor, en función de los diferentes grados de participación en el deporte.

## El trabajo con los jóvenes:

12.3 convertir la salud, la seguridad y el bienestar del niño o del joven atleta en la principal de sus prioridades, y lograr que estos objetivos sean prioritarios respecto al logro del éxito por persona interpuesta, o a la reputación del club, de la escuela, del entrenador o del padre.

12.4 lograr que los niños vivan una experiencia deportiva que les anime a participar toda su vida en actividades físicas saludables.

12.5 abstenerse de tratar a los niños como si fuesen pequeños adultos, teniendo, en cambio, conciencia de las transformaciones físicas y psíquicas que implica el desarrollo del niño y del modo en que influyen en el rendimiento deportivo.

12.6 abstenerse de situar al menor ante expectativas que no sea capaz de satisfacer.

12.7 reconocer la importancia que tiene el disfrute y el gozo de la competición, absteniéndose en todo caso de ejercer sobre el niño una presión indebida y contraria a su derecho a decidir libremente sobre su participación.

12.8 interesarse tanto por los individuos mejor dotados como por quienes no lo están tanto, destacando y recompensando, aparte del éxito en la competición, el desarrollo personal y la adquisición de conocimientos prácticos.

12.9 alentar a los jóvenes a que creen sus propios juegos y adopten sus propias reglas; a que actúen no sólo como competidores, sino también como entrenadores, directivos o árbitros; a que fijen su propio sistema de gratificaciones y sanciones por comportamientos leales o desleales; y a que se hagan responsables de sus actos.

12.10 facilitar a los jóvenes y a sus familiares toda la información posible, con el fin de que sean conscientes de los potenciales riesgos y atractivos del éxito.

## Conclusión

13. El "juego limpio" es esencial si se desea promover y desarrollar el deporte y la participación deportiva. El comportamiento leal en el deporte, "el juego limpio", es beneficioso para la persona, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto. Nuestra obligación es fomentar ese espíritu.

En Madrid, a 31 de Diciembre de dos mil ocho.

Julián García Angulo	José Manuel Molinero
Presidente Federación Española de Pelota	Secretario General Federación Española de Pelota

