



Procedimientos Administrativos FMTA

1. Procedimiento de Licencias

Objeto

Regular la tramitación de licencias federativas a través de los clubes de la FMTA.

Procedimiento

- Las licencias se tramitan exclusivamente a través de los clubes afiliados.
- La FMTA valida la documentación, comprueba requisitos y emite la licencia, con validez a nivel nacional.
- Las licencias pueden tramitarse durante todo el año.
- Se establece un periodo anual de renovación, comunicado mediante circular.
- Los precios de las licencias serán publicados en la web oficial en el apartado de normativas.

Documentación

- Solicitud del club.
- DNI o documento identificativo.
- Justificante de pago (si aplica).
- Cualquier documentación adicional requerida por RFETA.

2. Procedimiento de Inscripciones a Competiciones Autonómicas

Objeto

Regular la inscripción de deportistas en competiciones oficiales autonómicas.

Procedimiento

- Las inscripciones se realizan a través de la plataforma habilitada por la FMTA.
- La FMTA valida la inscripción.
- El pago de la inscripción se realiza mediante los métodos disponibles en la plataforma (pago con tarjeta de crédito/débito, bizum, etc.).
- No se admitirán inscripciones fuera de plazo salvo causa justificada y autorización expresa de la FMTA.



3. Procedimiento de Gestión de Competiciones

Calendario

- El calendario autonómico es aprobado por la Junta Directiva.

Circulares

- Las circulares de cada competición son elaboradas y publicadas por la FMTA en su web oficial.

Resultados

- Los resultados oficiales son publicados por la FMTA en su web tras la validación correspondiente.

4. Procedimiento de Reclamaciones Administrativas

Presentación

- Las reclamaciones administrativas se presentan por correo electrónico a: secretaria@fmta.net.
- Deben incluir:
 - Nombre completo y licencia del reclamante
 - Descripción del hecho
 - Documentación que se considere relevante

Órgano competente

- Las reclamaciones serán resueltas por la Junta Directiva.

5. Procedimiento de Certificados

Objeto

Regular la emisión de certificados solicitados por deportistas, clubes o entidades.

Solicitud

- La solicitud se realiza por correo electrónico a secretaria@fmta.net.
- Debe incluir:
 - Nombre completo y DNI
 - Tipo de certificado solicitado
 - Finalidad (si aplica)



6. Procedimiento de Comunicación

Canal oficial

- El correo oficial para comunicaciones administrativas es secretaria@fmta.net.

Publicaciones

- Las circulares, avisos, normativa y resultados se publican en la web oficial de la FMTA.
- Los clubes deben mantener un correo oficial actualizado para comunicaciones.

7. Procedimiento de Archivo y Documentación

Archivo

- Las actas, acuerdos, resoluciones y documentación administrativa se archivan digitalmente.

Responsable

- La Junta Directiva es responsable de la custodia y mantenimiento del archivo digital.

8. Relación con la RFETA

- La FMTA tramita licencias con validez nacional a través de la RFETA.
- La FMTA no gestiona formación, evaluación ni homologación de jueces (competencia exclusiva de RFETA).
- La FMTA comunica a RFETA la información que sea requerida según normativa vigente.