

# **Aplicación del Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas en la Real Federación Española de Colmbicultura**

## **INDICE:**

- **Introducción**
  
- **Normas de buen gobierno**
  - 1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada**
  - 2.- Órganos de control**
  - 3.- Normas de actuación**
    - Retribuciones**
    - Control de la gestión ordinaria**
    - Relaciones con terceros**
    - Aspectos técnico-deportivos**
    - Código de ética deportiva**

# INTRODUCCIÓN

Los días 14 y 15 de octubre de 2004 se celebró en Budapest la 10ª conferencia de los ministros europeos responsables de deportes. En la misma, y a instancia del Consejo de Europa, se adoptaron los principios de buen gobierno que deberían de regir en el deporte.

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 Real Federación Española de Colmbicultura de establecer un cuerpo normativo 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 Real Federación Española de Colmbicultura (también denominada RFEC), 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**

En la reunión que mantuvieron conjuntamente el Pleno de la Junta Directiva y la Comisión Delegada el día 30 de septiembre de 2005, todos los miembros de ambos órganos adoptaron unánimemente el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación Española de Colombicultura de la que forman parte, obligándose a:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada.
- e) La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada, así como en las tareas que les sean asignadas.
- f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.
- g) 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 y Cuentas Anuales. Alternativamente, en lugar de proceder al envío físico de toda la documentación descrita, podrá ser publicada a través de la página web de RFEC 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 RFEC, 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 RFEC, 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 RFEC.

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 RFEC, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o 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 Real Federación Española de Colombicultura, el Comité de Auditoría y Control que estará formado por:

- El Presidente y el Tesorero-Gerente de RFEC.
- Una persona designada por la Comisión Delegada.
- En el caso de que exista algún servicio externo de apoyo a la gestión contable realizada por el personal de RFEC, la Comisión Delegada podrá también integrar en el Comité a una persona de las que realicen el citado servicio externo.

La Comisión Delegada nombrará a una persona de las designadas por dicho órgano para que realice los informes oportunos sobre el grado de cumplimiento de los sistemas de control descritos en el presente documento.

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 RFEC.

La independencia de los auditores externos de RFEC 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 RFEC 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.

### **3.- Normas de actuación**

#### **I.- Retribuciones**

- La Real Federación Española de Colmbicultura no tiene ni realizará, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.
- Salvo casos excepcionales que serán informados al CSD, la Real Federación Española de Colmbicultura no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la federación
- La Real Federación Española de Colmbicultura garantiza que, en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública se de información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de la federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les hayan ocasionado en el desempeño de sus funciones, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

## **II.- Control de la gestión ordinaria**

### **Manual de Procedimientos**

#### 1.- Régimen de pagos y firmas autorizadas

Las cuentas bancarias de RFEC tendrán dos firmas reconocidas para poder efectuar operaciones. Estas dos firmas que de acuerdo a los Estatutos de RFEC son la del Presidente y la del Tesorero-Gerente, deberán ir las dos conjuntamente para poder ordenar pagos vía transferencia bancaria, cheques o pagarés.

En el caso de pagos a través de internet las firmas autorizadas serán igualmente las del Presidente y Tesorero-Gerente. Por razones de operatividad se podrá facilitar la clave bancaria electrónica del Tesorero-Gerente a la persona responsable del Área de Contabilidad de RFEC, que deberá contar con la autorización del Tesorero-Gerente para utilizar dicha firma electrónica, siendo siempre necesaria la firma electrónica del Presidente para validar y finalizar cualquier operación por banca virtual.

En este caso la persona responsable del Área de Contabilidad se responsabilizará de la custodia y confidencialidad de la firma electrónica que se le facilite.

Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada conformidad a sus facturas. Con carácter general se establece como plazo el de 60 días fecha de factura.

#### 2.- Compra de productos y contratación de servicios.

Para la compra de productos, o la contratación de servicios a petición de alguno de los Comités Técnicos que se integran en RFEC, será necesaria una propuesta por escrito que deberá ser firmada por el Presidente del Comité Técnico que corresponda. Y la propuesta deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita.

La citada propuesta será presentada a la persona encargada del Área de Contabilidad de RFEC, que será la responsable de su

presentación al Presidente, acreditando si existe partida presupuestaria y saldo a favor en la misma, ratificando con su firma el VºBº o reparos del Área de Contabilidad.

Cualquier otra propuesta de compra de productos o contratación de servicios que corresponda a gastos generales de gestión federativa será planteada directamente por el departamento de contabilidad o los directivos con responsabilidad en la gestión de RFEC, realizándose la misma tramitación anteriormente descrita.

La propuesta de gasto quedará autorizada una vez que sea visada por el Presidente, Tesorero-Gerente, o Secretario General.

Como criterio general, y siempre que sea posible en función del producto o servicio en cuestión, se solicitará más de un presupuesto para de manera razonada optar por la mejor opción de acuerdo a la relación precio/calidad. No será necesario este trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio.

Los anticipos y/o préstamos personales a cuenta de salarios, deberán ser solicitados por escrito al Presidente o Secretario General, debidamente motivados y figurando en los mismos el calendario de devolución.

### 3.- Funcionamiento de la Caja de efectivo

#### 3.1.- Pagos en efectivo y adelantos de Caja.

Todos los pagos que se realicen por la Caja de RFEC deberán de ser autorizados con la firma del Presidente o Tesorero-Gerente, en el propio documento, antes de ser hechos efectivos.

Deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.

En el caso de que el pago por caja sea para liquidar alguna cantidad con alguno de los directivos con capacidad de autorizar el pago, será necesaria la firma adicional de otro de los directivos con capacidad de autorizar pagos.

Como norma general se determina un importe máximo de 500 euros para los pagos en efectivo que se realicen a las personas

relacionadas con la RFEC (deportistas, árbitros, jueces, inspectores, personal veterinario, diverso personal colaborador en organización de competiciones, directivos, y personal de RFEC).

En el caso de que por alguna circunstancia extraordinaria tuviese que hacerse algún pago por caja por una cantidad superior a los citados 500 euros, será preceptiva la firma conjunta del Presidente y Tesorero, con una nota explicando la circunstancia extraordinaria que justifica dicho pago por caja.

Con carácter general no se efectuarán pagos por caja a Proveedores, salvo aquellos derivados de entregas inmediatas o reembolsos, o pequeños trabajos de reparación y conservación.

Los adelantos para viajes y/o compras que pudiesen ser necesarios, deberán contar igualmente con la autorización del Presidente, Tesorero-Gerente, o Secretario General.

El Presidente y Tesorero podrán autorizar, mediante firma conjunta de ambos, a la Secretaría de Presidencia para que en caso de ausencia de los directivos pueda autorizar pagos por caja que se ajusten a todo lo indicado anteriormente rebajándose en este caso el límite máximo de disposición a 250 euros.

### 3.2.- Cobros en efectivo

Los cobros en efectivo se ingresarán en la Caja de RFEC, que expedirá recibo del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el ingreso.

### 3.3.- Persona responsable de la Caja

A nivel de control interno el miembro del personal administrativo de RFEC que custodie la Caja llevará un control de todas las entradas y salidas de efectivo realizadas a través de la Caja, y esta persona que será designada mediante escrito firmado por el Tesorero con el VºBº del Presidente, deberá ser persona distinta de la que sea responsable de la gestión del Área de Contabilidad.

4.- De acuerdo con todos los procedimientos anteriormente indicados en el presente documento, no es posible que una sola persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, ya que incluso si éstas fueran efectuadas directamente por el Presidente, Tesorero, o Secretario General, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse de firmas mancomunadas.

5.- Tratamiento de la información y de la documentación contable.

5.1.- Facturación emitida por la Federación.

La Junta Directiva, Comités Técnicos, o cualquier otro órgano o departamento de RFEC que precise o notifique la necesidad de que RFEC emita facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (licencias, homologaciones, servicios varios, cursos, etc.) deberán informar por escrito al Área de Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

Todas las facturas oficiales serán emitidas por el Área de Contabilidad.

5.2.- Facturas recibidas por la Federación.

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Contabilidad que recabará los vistos buenos de los Comités Técnicos, o departamentos que hayan encargado el servicio o material, y una vez obtenido el citado V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>, se pasará a la autorización oficial del Tesorero o del Presidente para dar por conforme la aceptación de la factura recibida.

Una vez verificada la conformidad de la factura, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de RFEC. Si la factura no fuese conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor, y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido, o se procederá a su rechazo si no correspondiese a RFEC hacerse cargo de la misma.

### 5.3.- Proceso contable.

La Real Federación Española de Colombicultura cumple estrictamente las instrucciones del "Manual de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación" que anualmente edita el Consejo Superior de Deportes conforme a lo estipulado en el Plan Contable adaptado a las Federaciones Deportivas.

El Presidente, con la colaboración y asesoramiento del Tesorero, designará a la persona responsable del Área de Contabilidad, que tendrá las siguientes obligaciones:

- Conocer y manejar adecuadamente el software informático que use RFEC para la gestión y proceso contable.
- Introducir o supervisar la introducción de los datos y asientos contables, que se efectuarán como mínimo con carácter semanal, de manera que se garantice que la contabilidad esté al día y puedan presentarse en plazo las declaraciones trimestrales de IVA, IRPF, o cualesquiera otras que fuese preciso presentar actualmente o en el futuro, y poder emitir los informes y estados de situación económico-financiera de RFEC para que la Junta Directiva disponga de esa información vital para el buen funcionamiento de RFEC.
- Mantener al día y dentro de los plazos establecidos todos los procesos administrativos en relación con los libramientos y cuentas justificativas de acuerdo a las normas del CSD.
- Garantizar con su firma y el sello del Área de Contabilidad que todos los documentos que se pasan a la firma del Tesorero y del Presidente, están revisados por el Área de Contabilidad y son conformes con las normas y procedimientos de justificación establecidos por el CSD.
- Custodiar coordinadamente con el Secretario General todos los soportes contables y documentos relativos al Área de Contabilidad: facturas, extractos bancarios, nóminas, seguros sociales, IRPF, libros mayores, etc.

Esta documentación será custodiada bajo llave, garantizando disponer de copias de seguridad actualizadas de todos los ficheros informáticos relativos a los datos contables de RFEC.

## 6.- Sistema presupuestario y de gestión.

### 6.1.- Sistema Presupuestario

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por el C.S.D. para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones (Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, R.D. 2225/1993 y O.M. de 23 de enero de 1998). Cada año el C.S.D. edita un manual con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la Real Federación Española de Colombicultura cumple de manera escrupulosa.

En el futuro, RFEC adoptará cualquier otro sistema que el CSD pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del deporte aéreo en particular.

## 7.- Procedimiento de reparto de ayudas económicas, becas y subvenciones.

### a) Para Federaciones autonómicas integradas en RFEC.

Desde que se promulgó la Ley del Deporte 10/1990, y especialmente el Real Decreto 1835/91 que la desarrolla, todas las federaciones autonómicas tienen la potestad de expedir licencias que permiten la participación de sus deportistas, en competiciones deportivas dentro del ámbito de sus respectivas demarcaciones territoriales.

Con el fin de colaborar con las federaciones autonómicas integradas en RFEC, mediante los Convenios de Integración, RFEC renuncia a expedir licencias estatales en aquellas Comunidades en las que su

federación autonómica está integrada en RFEC. Efectuando solo la habilitación estatal de aquellos deportistas que así lo solicitan.

Esto supone una ayuda económica indirecta a las federaciones autonómicas integradas en RFEC, puesto que RFEC está renunciando a unos ingresos propios superiores que obtendría sin la aplicación de estos acuerdos.

No obstante al ser una ayuda económica indirecta que no puede ser cuantificada no constituye en ningún caso una subvención que deba ser justificada.

En cuanto a la subvención oficial que recibe RFEC del CSD, no alcanza ni para cubrir la totalidad de los gastos anuales de organización de los Campeonatos de España, por lo que es inviable ningún tipo de ayuda a las federaciones autonómicas con cargo a dicha subvención.

8.- Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código.

La Junta Directiva de RFEC velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente aplicación del Código de Buen Gobierno de la RFEC, efectuando periódicamente chequeos de los procesos 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.

Adicionalmente a los miembros de la Junta Directiva, la persona que designe la Comisión Delegada para integrarse en el Comité de Auditoría y Control tendrá la misión adicional de comprobar y tutelar el correcto funcionamiento de todos los procedimientos indicados en el presente documento, y podrá poner de manifiesto ante los Órganos de Gobierno de RFEC cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento, y caso de no ser inmediatamente corregidos los defectos detectados lo pondrá en conocimiento del CSD.

### **III.- Relaciones con terceros.**

Los directivos y altos cargos de la RFEC suministrarán información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

El volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos, será objeto de información periódica a los miembros de la Asamblea General.

Los responsables federativos de RFEC notificarán a la Comisión Delegada sobre los cargos directivos que desempeñen en su actividad privada en otras sociedades o empresas. Y también deberán notificar cualquier relación con empresas que desarrollen actividades mercantiles relacionadas con la RFEC.

La Comisión Delegada notificará a la Asamblea General si considerase que en algún caso pudiese existir alguna incompatibilidad de conformidad con lo estipulado en los Estatutos de RFEC.

En todas las adquisiciones o inversiones que realice la RFEC y que superen los 30.000 €, se requerirá un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes proveedores. El mismo criterio se aplicará en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, que superen la cuantía de 12.000 €.

En el caso de que por la peculiaridad de algún bien o servicio no fuese posible cumplir con lo anterior, se consultará con el CSD el procedimiento a seguir.

### **IV.- Aspectos técnico-deportivos**

La RFEC 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.

## **V.- Código de Ética deportiva**

La Real Federación Española de Colombicultura 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 la Colombicultura, se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias.

Esta Federación asume lo expuesto en la Resolución de 27 de noviembre de 2024, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes

En Valencia, 31 de marzo de 2025



EL PRESIDENTE

José Luis Morató Moscardó

# ANEXO N° 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:

- 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.

- 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".
- 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:**

- 1. Favorecer la adopción de criterios éticos, rigurosos en todos los ámbitos sociales en los que el deporte está presente;
- 2. Alentar y apoyar a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte;
- 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;
- 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.

- 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":

- 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.
- 2. Procurar que todas las decisiones se ajusten a un código ético aplicable a su disciplina deportiva e inspirado en el Código europeo.
- 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.
- 4. Implantar sistemas que, además del éxito en la competición, recompensen el "juego limpio" y el desarrollo personal.
- 5. Prestar apoyo y ayuda a los periodistas que fomente la "buena conducta".

#### El trabajo con los jóvenes:

- 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.

- 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".
- 8. Velar por la implantación de garantías con objeto de impedir la explotación de los menores, en particular de los que muestren aptitudes precoces.
- 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:

- 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.
- 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:

- 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.
- 4. Lograr que los niños vivan una experiencia deportiva que les anime a participar toda su vida en actividades físicas saludables.
- 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.

- 6. Abstenerse de situar al menor ante expectativas que no sea capaz de satisfacer.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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**

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.