



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA

REAL FEDERACIÓN AERONÁUTICA

ESPAÑOLA

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



INTRODUCCIÓN

Este manual es complementario del texto remitido con fecha 11 de noviembre de 2005 por esta Federación al Consejo Superior de Deportes con la aplicación del Código de Buen Gobierno, y su objeto es, de acuerdo con dicho Código, y a requerimiento del CSD, configurar la normativa que regule el control administrativo y contable del funcionamiento de esta Federación.

No obstante, hay que señalar que dada la especial configuración y atipicidad de nuestra Federación, muchos de los aspectos contemplados en el Código, pueden ser realizados de una forma que implique un menor proceso burocrático en los temas de Control y Gestión de todos los aspectos administrativos y económico-contables, y de los que se da cuenta en los apartados siguientes de este manual.

RELACIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de la Federación son los establecidos por la Ley del Deporte, a saber:

- ASAMBLEA GENERAL
- COMISIÓN DELEGADA
- JUNTA DIRECTIVA

Asimismo, se nombrará un Comité de Auditoría y Control de acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno, cuyo cometido y funcionamiento se describe a continuación.

En relación a este Comité de Auditoría, estimamos que dadas las características y volumen de esta Federación, no es necesario establecer un Reglamento específico que lo regule al margen de este Manual de Procedimientos.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



EL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

En el seno de la Real Federación Aeronáutica Española, el Comité de Auditoría y Control estará formado por:

Presidente:

1 miembro a propuesta de la Junta Directiva RFAE

Vocales:

1 miembro a propuesta de la Junta Directiva RFAE

1 miembro a propuesta de la Comisión Delegada RFAE

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

La persona designada por la Comisión Delegada realizará los informes oportunos sobre el grado de cumplimiento de los sistemas de control descritos en el presente documento.

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente Manual de Procedimientos

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. Así mismo garantizará la independencia de los auditores externos de RFAE.

La independencia de los auditores externos de RFAE 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 RFAE 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 CSD, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Dado el tamaño de esta Federación no existen distintas áreas económico-contables, ya que solo hay una persona para toda el área económico-administrativa y contable así como para todo lo referente a las relaciones de información con el CSD. Esta persona depende de la Junta Directiva y especialmente del Presidente, Secretario General-Gerente y Tesorero de la RFAE.

La autorización de operaciones siempre es realizada por los miembros de la Junta Directiva que tienen firma en las cuentas bancarias, y que son: Presidente, Tesorero y Secretario General-Gerente.

CONTROL DE LA GESTIÓN ORDINARIA

1.- RÉGIMEN DE PAGOS Y FIRMAS AUTORIZADAS

Las cuentas bancarias de RFAE tendrán como mínimo dos firmas reconocidas para poder efectuar operaciones. Estas dos firmas que de acuerdo a los Estatutos de RFAE son la del Presidente y la del Tesorero, deberán ir las dos conjuntas y mancomunadas para poder ordenar pagos vía transferencia bancaria, cheques o pagarés. No obstante se podrá aumentar una firma más que será la del Secretario General-Gerente, actuándose en todo caso con dos cualesquiera firmas mancomunadas.

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 90 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 alguna de las Comisiones Técnicas Nacionales (CTN) de las diferentes especialidades aerodeportivas que se integran en RFAE, será necesaria una propuesta por escrito que deberá ser firmada por el Presidente de la CTN que corresponda. Y la

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



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 RFAE, 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 RFAE, realizándose la misma tramitación anteriormente descrita.

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

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, Tesorero 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 RFAE deberán de ser autorizados con la firma del Presidente, Tesorero, o Secretario General-Gerente, en el propio documento, antes de ser hechos efectivos.

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

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



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 RFAE (deportistas, técnicos, jueces, personal médico, diverso personal colaborador en organización de competiciones, directivos, y personal de RFAE).

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, serán preceptivas las firmas conjuntas de Presidente, Tesorero y/o Secretario General-Gerente, 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, o Secretario General-Gerente.

El Presidente podrá autorizar con la firma conjunta del Tesorero o Secretario General-Gerente, a la Responsable Financiera 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 ingresaran en la Caja de RFAE, que expedirá recibo del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el ingreso.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rae.es - www.rae.es



3.3.- Persona responsable de la Caja

A nivel de control interno el miembro del personal administrativo de RFAE que custodie la Caja llevará un control de todas las entradas y salidas de efectivo realizadas a través de la Caja. Esta persona será designada mediante escrito firmado por el Tesorero con el VºBº del Presidente.

Igualmente se realizarán arqueos de caja con periodicidad mensual, y otros que se realizarán por sorpresa. Todos ellos figurarán en un impreso establecido al efecto, con indicación de metálico, vales, etc.

3.4.- 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.

4.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

4.1.- Facturación emitida por la Federación

La Junta Directiva, Comisiones Técnicas Nacionales, o cualquier otro órgano o departamento de RFAE que precise o notifique la necesidad de que RFAE emita facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto, (licencias, homologaciones, derechos de inscripción en calendarios, 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.

4.2.- 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 las CTN, o departamentos que hayan encargado el servicio o material, y una vez obtenido el citado VºBº, se pasará a la autorización oficial del Presidente, Tesorero y Secretario General-Gerente para dar por conforme la aceptación de la factura recibida.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



Una vez verificada la conformidad de la factura, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de RFAE.

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 RFAE hacerse cargo de la misma.

4.3.- Proceso contable

La Real Federación Aeronáutica Española 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 RFAE 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 RFAE para que la Junta Directiva disponga de esa información vital para el buen funcionamiento de RFAE.
- 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.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



- 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. Asimismo se realizarán al menos dos conciliaciones bancarias anuales, al fin de comprobar la correlación de saldos en Bancos con la Contabilidad.

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

- Se realizará anualmente un inventario de inmovilizado, consignado en el documento correspondiente, y que será firmado por la persona responsable de Contabilidad, con el Vº Bº del Presidente, Tesorero y/o Secretario General-Gerente.
- Dada la inexistencia de activos de gran valor, únicamente hay contratada la seguridad electrónica de las instalaciones en el edificio de la Federación.

5.- SISTEMA PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN

5.1.- Sistema Presupuestario

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por el CSD 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 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio y Orden ECI 2768/2007, de 20 de Septiembre, de bases reguladoras de concesión de subvenciones y ayudas por el Consejo Superior de Deportes).

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@fae.es - www.fae.es



El CSD edita un manual con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la Real Federación Aeronáutica Española cumple de manera escrupulosa.

5.2.- Integración y responsabilidades de los Presidentes de las CTN

A los Presidentes de las CTN, que de acuerdo con los estatutos de RFAE ostentan la condición de Vicepresidentes Deportivos en representación de sus respectivas especialidades, y con el fin de garantizar la necesaria coordinación general de RFAE, les corresponden las siguientes obligaciones:

- Presentar en tiempo y forma ante la Junta Directiva los proyectos deportivos y presupuestarios de su especialidad, en el formato que para tal fin facilita el CSD. La presentación de este documento deberá ser realizada dentro del plazo solicitado por RFAE, para que a su vez la Junta Directiva pueda integrar los proyectos de cada especialidad en el proyecto final que RFAE debe presentar dentro del plazo límite establecido por el CSD.

Dado que los nuevos requerimientos de carácter legal para que las federaciones puedan acceder a las subvenciones públicas son significativamente más complejos tanto a nivel de solicitudes como de la posterior justificación, aquellas CTN que no presenten sus proyectos dentro de los plazos que se establezcan, podrán quedar excluidas de recibir subvención pública en el año que corresponda.

Es fundamental recordar en el presente documento que las actuaciones que no estén incluidas en el proyecto de cada especialidad no podrán recibir financiación con cargo a las subvenciones oficiales.

- Dadas las especiales características de RFAE por el elevado número de especialidades que integra, con el fin de garantizar al máximo los controles de gestión general, todas las solicitudes de gasto o pago que afecten a desplazamientos de deportistas o actuaciones de cada CTN, deberán ser autorizadas con la firma del Presidente de la citada CTN, con carácter previo a las firmas de conformidad final por parte del Presidente, Tesorero y/o Secretario General-Gerente de RFAE.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



- El procedimiento de firmas establecido en el párrafo anterior también se llevará a cabo, aunque no existan transacciones económicas, en el caso de emisión de titulaciones deportivas de ámbito estatal que deberán ser firmadas por un técnico reconocido como tal por RFAE, y por el Presidente de la CTN correspondiente, con carácter previo a la firma del Presidente de RFAE.

En el caso de que una CTN no presente a tiempo su proyecto deportivo y presupuestario, la Junta Directiva de RFAE, con el fin de que no se vean perjudicados los deportistas de alto nivel de esa especialidad, podrá introducir en el proyecto presupuestario la actuación correspondiente al evento internacional FAI que ese año corresponda a esa especialidad (Campeonato de Europa o Campeonato Mundial).

En el futuro, RFAE 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.

6.- PROCEDIMIENTO DE REPARTO DE AYUDAS ECONÓMICAS, BECAS Y SUBVENCIONES.

a) Para Federaciones Aéreas autonómicas integradas en RFAE

Desde que se promulgó la Ley del Deporte 10/1990, y especialmente el Real Decreto 1835/1991 Sobre Federaciones Deportivas Españolas, 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 RFAE, mediante los Convenios de Integración, RFAE renuncia a expedir licencias estatales en aquellas Comunidades en las que su federación autonómica está integrada en RFAE. Efectuando solo la habilitación estatal de aquellos deportistas que así lo solicitan.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



Esto supone una ayuda económica indirecta a las federaciones autonómicas integradas en RFAE, puesto que RFAE 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 RFAE del CSD, no alcanza ni para cubrir la totalidad de los gastos anuales de entrenamiento y competición de las diferentes selecciones nacionales de cada especialidad integrada en RFAE, por lo que es inviable ningún tipo de ayuda a las federaciones autonómicas con cargo a dicha subvención.

b) Para deportistas

La justificación de las ayudas y subvenciones a los deportistas se realiza con arreglo a las normas dadas por el CSD a este respecto, acompañando los justificantes originales correspondientes.

7.- SISTEMA DE SUPERVISIÓN INTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO.

La Junta Directiva de RFAE velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la RFAE, efectuando periódicamente chequeos de los procesos anteriormente descritos.

Adicionalmente a los miembros de la Junta Directiva, la persona que designe la Comisión Delegada para integrarse en el Comité de Auditoria 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 RFAE 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.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@rfae.es - www.rfae.es



RELACIONES CON TERCEROS

Los directivos y altos cargos de la RFAE 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 RFAE 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 las especialidades aéreas integradas en RFAE.

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 RFAE.

En todas las adquisiciones o inversiones que realice la RFAE y que superen los 30.000 euros, 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 euros.

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.

Fdo. PRESIDENTE

Fdo. SECRETARIO GENERAL

Madrid, 21 de diciembre de 2013.

Real Federación Aeronáutica Española

OFICINA CENTRAL Y REGISTRO: C/ Arlabán, 7, 3º Oficina 38 y 39 - 28014 Madrid

DOMICILIO SOCIAL: Carretera de la Fortuna, s/n - 28054 Madrid

Tels.: 91 508 29 50 / 91 508 54 80 Fax: 91 511 03 10 - E-mail: fae@fae.es - www.fae.es