



MIRANDA
Gobernación Bolivariana

Para registrarte en el sistema solo debes hacer clic en [Regístrate aquí](#)

MIRANDA
Gobernación Bolivariana

Correo Electrónico
Ejemplo: mail@mail.com

Contraseña

[¿Contraseña olvidada?](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

INICIAR SESIÓN

[¿No tienes cuenta? Regístrate aquí](#)

Luego se abrirá la pantalla para registrarse en el sistema la primera vez. Así, Usted debe escribir sus **Nombres y Apellidos**, su **Correo Electrónico**, su **Contraseña** (la cual debe ser de al menos 8 caracteres) y su **Tipo de Usuario**.

MIRANDA
Gobernación Bolivariana

Nombres y Apellidos
Ejemplo: Maria Salas

Correo Electrónico
Ejemplo: mail@mail.com [Hacer nueva captura de pantalla](#)

Contraseña

Tipo de Usuario
Seleccione...

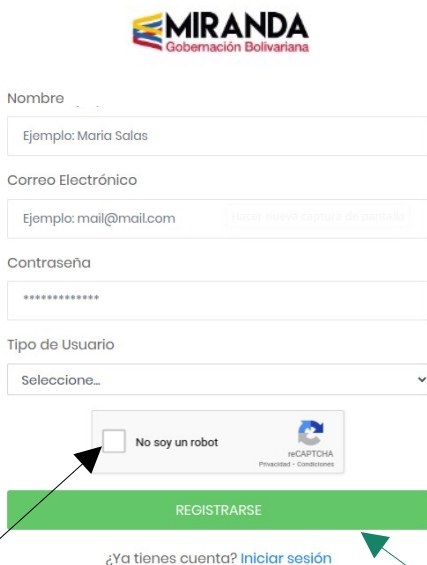
No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

REGISTRARSE

[¿Ya tienes cuenta? Iniciar sesión](#)

Elija el **Tipo de Usuario** según sea, como persona o como una organización representada por Usted. Por ejemplo, si Usted es un **Atleta**, seleccione el renglón como tal; si Usted representa a un **Club** deportivo, seleccione entonces **Club**; si Usted es una **Liga**, pues seleccione **Liga**.




MIRANDA
Gobernación Bolivariana

Nombre
Ejemplo: Maria Salas

Correo Electrónico
Ejemplo: mail@mail.com [Hacer nueva captura de pantalla](#)

Contraseña

Tipo de Usuario
Seleccione...

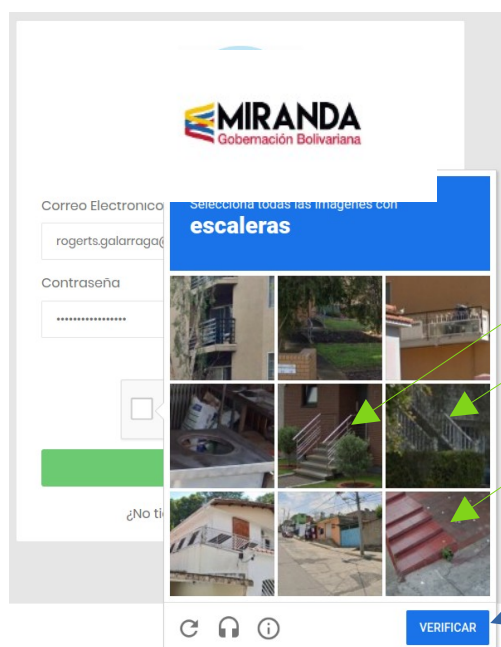
No soy un robot 

REGISTRARSE

¿Ya tienes cuenta? [Iniciar sesión](#)

Luego, haga clic en **No soy robot**, y por último haga clic en **Registrarse**.

Algunas veces puede ocurrir que luego de pulsar en **No soy robot**, se le solicite que seleccione de una cuadrícula de imágenes, los recuadros que correspondan con algún objeto indicado. Simplemente, selecciónalos haciendo clic sobre las imágenes respectivas y luego pulsa **Verificar**.



MIRANDA
Gobernación Bolivariana

Correo Electrónico
rogers.galarraga@

Contraseña

Selecciona todas las imágenes con **escaleras**

VERIFICAR

Así, por ejemplo, aquí se le pide que seleccione las imágenes con **escaleras**, pues solo haga clic en **esta**, en **esta** y en **esta**. Asegúrese que las imágenes seleccionadas contengan **escaleras**.

Ya para finalizar, haga clic en **Verificar** y ¡Listo!

Para el registro de ATLETAS

Si Usted eligió **Atleta** en **Tipo de Usuario**, y luego hizo clic en **Regístrese**, entonces le aparecerá la planilla de **Síntesis Curricular del Atleta**, en la sección de **Datos Personales**. Se recomienda que lea con cuidado cada dato que se le pida y lo escriba también con mucha atención, sin abreviaturas ni caracteres especiales (% , & , \$, ~ , * , @ , etcétera). Luego de que llene la planilla, siempre verifique que todo lo escrito contenga los datos correctos y exactos.

The image shows a web form titled "Síntesis Curricular Del Atleta" with a section for "Datos Personales". The form includes the following fields:

- Nombres: Text input field.
- Apellidos: Text input field.
- Cédula de Identidad: Text input field.
- Fecha de nacimiento: Date picker (format dd/mm/aaaa).
- Edad: Text input field.
- Nacionalidad: Dropdown menu (Selecione...).
- Lugar de nacimiento: Text input field.
- Grupo sanguíneo: Dropdown menu (Selecione...).
- Estado Civil: Dropdown menu (Selecione...).
- Sexo: Dropdown menu (Selecione...).
- Estado: Dropdown menu (Selecione...).
- Municipio: Dropdown menu (Selecione...).
- Parroquia: Dropdown menu (Selecione...).
- Dirección: Text area.
- Celular: Text input field.
- Teléfono Fijo: Text input field.
- Correo Electrónico: Text input field (example: acortisona@gmail.com).
- Disciplina: Dropdown menu (Selecione...).
- Categoría: Text input field.
- Especialidad: Text input field.
- Peso: Text input field.
- Altura: Text input field.
- Talla de Franela: Dropdown menu (Selecione...).
- Talla de Pantalón: Dropdown menu (Selecione...).
- Talla de Zapatos: Dropdown menu (Selecione...).

At the bottom of the form, there are two upload icons for "Foto Cédula" and "Foto Carnet", and a blue "Continuar..." button. Blue arrows point from the text below to these icons and the button.

Puede consignar la foto de la **Cédula de Identidad** y del **Carnet**, los cuales deben estar en formato PDF. Para seguir con la siguiente sección, haga clic en **Continuar**.

En caso de que el Atleta sea menor de edad, es obligatorio registrar los **Datos del Representante**, como lo muestra la siguiente imagen:

Datos del Representante ^

Nombres	Apellidos	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cédula de Identidad	Fecha de nacimiento	Edad
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="0"/>
Estado Civil	Parentesco	
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Teléfono	Teléfono Fijo	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel de instrucción	Ocupación	Nombre de la Empresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección de Trabajo	<input type="text"/>	

[Hacer nueva captura de pantalla](#)



[Continuar...](#)

La edad lo calcula automáticamente el sistema tomando las fechas de **Nacimiento** y la **Actual**. También debe consignar la **Cédula de Identidad del Representante** en formato PDF. Pulse **Continuar** para pasar a la siguiente sección.

En la sección de **Formación Académica del Atleta**, indique cada uno de los datos que allí se le pide.

Formación Académica del Atleta ^

Nivel	Título obtenido	Institución
Seleccione... ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Continuar...](#)

Al terminar con esta sección, pulse **Continuar**.

También indique con exactitud los **Datos de la Cuenta Bancaria**

Datos de la Cuenta Bancaria ^

Titular de la cuenta	Cédula	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de la Cuenta	Banco	
<input type="text"/>	Seleccione... ▼	

[Continuar...](#)

Al terminar con esta sección, pulse **Continuar**.

Registre los **Datos del Entrenador** del Atleta.

Continúa en la siguiente página.

Datos del Entrenador

Nombres

Apellidos

Cédula

Teléfono

Municipio que representa

Centro de entrenamiento

¿Es Entrenador Comunitario?

Continuar...

Al terminar con esta sección, pulse **Continuar**.

En la sección de los **Datos del Área Médica**, registre con precisión estos datos, tome en cuenta que estos pueden influir directamente en la salud del atleta.

Datos del Área Médica

Alergias

Grupo sanguíneo

Destreza

Tipo de Discapacidad

Ausencia de Miembro

Origen de la Discapacidad

¿Lesión sufrida recientemente?

Indique la lesión sufrida

Seguro Particular

Indique el nombre del Seguro

Continuar...

Al terminar con esta sección, pulse **Continuar**.

Continúa en la siguiente página.

En **Datos Eventos Obtenidos por año**, se deben registrar todos los eventos en los que ha participado el atleta, agrupados por año, para lo cual, haga clic en **Nuevo Evento**.

Datos Eventos Obtenidos por Año ^

En esta sección podrá registrar las participaciones de eventos por año.

[Nuevo Evento](#)

Cuando se despliegue la sección, escriba todos los datos que allí se le piden.

Datos Eventos Obtenidos por Año ^

En esta sección podrá registrar las participaciones de eventos por año.

[Nuevo Evento](#)

Evento #1 [Eliminar](#)

Fecha

Evento

Sitio de la competencia


Categoría Marca Lugar obtenido

País Logro Obtenido Año

[Continuar...](#)

Puede consignar hasta dos **documentos electrónicos** en formato JPG o PDF por cada evento, que sirvan como soporte de las participaciones del atleta.

Para borrar un evento, haga clic en el botón de **Eliminar** que corresponda con el evento que desea eliminar.



Completados todos los datos de la **Síntesis Curricular del Atleta**, verifique con precisión cada uno de estos datos, y de estar conforme, pulse el botón de **Finalizar Registro**. El sistema validará la información y le indicará si fue guardado correctamente o si existe algún tipo de discrepancia con los datos suministrados.

Continúa en la siguiente página.



Para el registro de Presidente/Director Municipal, Club, Academia o Liga

Dependiendo de si Usted en **Tipo de Usuario** eligió **Presidente o Director Municipal, Club, Academia o Liga**, luego de haberse registrado debidamente, el sistema le presentará la planilla de inscripción respectiva, la cual es muy fácil de llenar.

Para todos estos casos, el sistema le mostrará la siguiente planilla:

Datos de la Institución

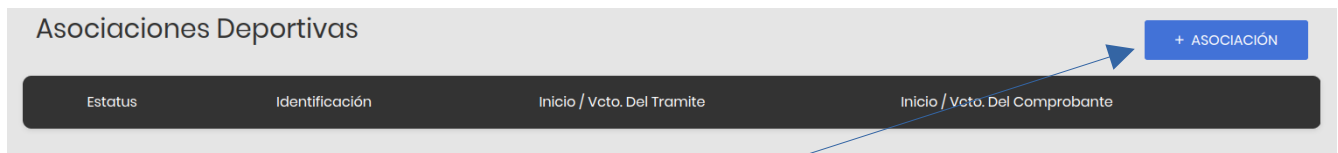
Nombre de la Institución	RIF	
<input type="text" value="Instituto Municipal de Deportes"/>	<input type="text" value="G200012345"/>	
Nombre	Apellido	
<input type="text" value="José"/>	<input type="text" value="Pirela"/>	
Cédula de Identidad	Correo Electrónico	Nº de Telefono
<input type="text" value="16123456"/>	<input type="text" value="jpirela@correo.com"/>	<input type="text" value="04241234567"/>
Municipio	Parroquia	
<input type="text" value="SUCRE"/>	<input type="text" value="LEONCIO MARTINEZ"/>	
Dirección		
<input type="text" value="Avenida Principal con Calle 01, Edificio a Sede, Piso 1, Oficina 1-A"/>		

[Finalizar Registro...](#)

Se recomienda que lea con cuidado cada dato que se le pida y lo escriba también con mucho cuidado, sin abreviaturas ni caracteres especiales (% , & , \$, ~ , * , @ , etcétera). Luego de que llene la planilla, verifique que todo lo escrito contenga los datos correctos y exactos, y solo luego de estar seguro, pulse el botón azul **Finalizar Registro** para finalizar su registro.

Continúa en la siguiente página.

Para el registro de las Asociaciones Deportivas



Asociaciones Deportivas

+ ASOCIACIÓN

Estatus Identificación Inicio / Vcto. Del Tramite Inicio / Vcto. Del Comprobante

Cuando le aparezca esta pantalla, haga clic en **Asociación**.

Entonces se le presentará la planilla de los **Datos del Tramitador**, quien es la persona responsable de realizar el registro designada por la Asociación.

Se recomienda que lea con cuidado cada dato que se le pida y lo escriba también con mucho cuidado, sin abreviaturas ni caracteres especiales (% , & , \$, ~ , * , @ , etcétera). Luego de que llene la planilla, verifique que todo lo escrito contenga los datos correctos y exactos, y solo luego de estar seguro...

Asociaciones Deportivas - Etapa 1/10

Datos Del Tramitador



Cédula de Identidad: 12123456

Cargo: Presidente

Telefonos: 04161231212

Correo Electrónico: asocdeportiva@correo.com

Municipio: CRISTOBAL ROJAS

Parroquia: CHARALLAVE

Dirección: Avenida o Calle, Edificio, Casa, Quinta, Piso, Local, Oficina

¿Posee Cancha?: Si

Dirección de la Cancha: Frente a la Plaza Bolívar

Cancelar Continuar

... haga clic en **Continuar**.

Continúa en la siguiente página.

Ahora verá la planilla de **Entidad Deportiva a Registrar**.

Asociaciones Deportivas - Etapa 2/10

Entidad Deportiva A Registrar

Denominación	R.I.F.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Movimiento Deportivo	Tipo de Tramite	Fecha de Constitución
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Estado	Municipio	Parroquia
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Dirección		
<input type="text"/>		
Disciplina	Telefono	Correo Electronico
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Regresar"/>	<input type="button" value="Continuar"/>

Siempre asegúrese de que los datos suministrados sean los correctos y exactos.

Si pulsa **Regresar**, verá la planilla anterior y podrá modificar cualesquiera de sus registros suministrados, si pulsa **Continuar**, pasaremos a la siguiente planilla.

En la planilla del **Representante Legal**, se debe registrar la información respectiva de la persona así designada legalmente por la Asociación.

Asociaciones Deportivas - Etapa 3/10

Representante Legal

Nombre y Apellido	Correo Electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cédula	Telefono	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Regresar"/>	<input type="button" value="Continuar"/>

Continúa en la siguiente página.

En la planilla para registrar el **Periodo de Vigencia de las Actuales Autoridades Asociativas**, deben indicarse las **fechas** de la **Asamblea Eleccionaria**, la de **Inicio de Gestión** y la de **Vencimiento de Gestión**; además de la **cantidad** de las **Autoridades vigentes electas** y de las **Autoridades Provisionales designadas**. Todos estos datos deben ser fieles a los documentos legales correspondientes.

Asociaciones Deportivas - Etapa 4/10

Periodo De Vigencia De Las Actuales Autoridades Asociativas

Fecha Asamblea Eleccionaria	Fecha de Inicio de Gestión	Fecha de Vencimiento de Gestión
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Autoridades vigentes electas	Autoridades Provisionales designadas	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

[Cancelar](#) [Regresar](#) [Continuar](#)

Luego pulse **Continuar**.

En la planilla de la Junta Directiva, se deben registrar todos sus miembros, para lo cual haga clic en **Nuevo Directivo**.

Asociaciones Deportivas - Etapa 5/10

Junta Directiva

En esta sección podrá registrar los directivos principales y suplentes.

<input type="text" value="Nuevo Directivo"/>	Nuevo Directivo
	Eliminar

[Cancelar](#) [Regresar](#) [Continuar](#)

Continúa en la siguiente página.

Entonces esta ventana se expandirá como lo puede notar en la siguiente imagen. Si desea agregar a otro miembro, pulse en **Nuevo Directivo** y repita el procedimiento anterior.

Asociaciones Deportivas - Etapa 5/10

Junta Directiva

En esta sección podrá registrar los directivos principales y suplentes.

Nuevo Directivo **Nuevo Directivo** **Eliminar**

Nombre y Apellido Cédula de Identidad Jerarquía

Correo Electronico Telefono Cargo

Cancelar **Regresar** **Continuar**

Si desea borrar alguno, pulse en **Eliminar**. Para seguir con la siguiente planilla pulsa en **Continuar**.

En la planilla del **Consejo de Honor**, se deben registrar todos sus miembros, y se procede de la misma manera como la de la Junta Directiva, para lo cual, haga clic en **Nuevo Consejo de Honor**.

Asociaciones Deportivas - Etapa 6/10

Consejo De Honor

En esta sección podrá registrar los Consejos de Honor principales y suplentes.

Nuevo Consejo de Honor **Nuevo Consejo** **Eliminar**

Cancelar **Regresar** **Continuar**

Continúa en la siguiente página.

Entonces esta ventana se expandirá como lo puede notar en la siguiente imagen. Si desea agregar a otro miembro, pulse en **Nuevo Consejo** y repita el procedimiento anterior.

Asociaciones Deportivas - Etapa 6/10

Consejo De Honor

En esta sección podrá registrar los Consejos de Honor principales y suplentes.

Nuevo Consejo

Nuevo Consejo de Honor

Eliminar

Nombre y Apellido Cédula de Identidad Jerarquía

Correo Electronico Telefono Cargo

Cancelar **Regresar** **Continuar**

Si desea borrar alguno, pulse en **Eliminar**. Para seguir con la siguiente planilla pulsa en **Continuar**.

En la planilla del **Consejo de Contralor**, se deben registrar todos sus miembros, y se procede de la misma manera como la de la Junta Directiva o la del Consejo de Honor, para lo cual, haga clic en **Nuevo Consejo Contralor**.

Cuando se expanda, si desea agregar a otro miembro, pulse en **Nuevo Consejo** y repita este procedimiento.

Asociaciones Deportivas - Etapa 7/10

Consejo Contralor

En esta sección podrá registrar los Consejos de Contralor principales y suplentes.

Nuevo Consejo

Nuevo Consejo de Contralor

Eliminar

Nombre y Apellido Cédula de Identidad Jerarquía

Correo Electronico Telefono Cargo

Cancelar **Regresar** **Continuar**

Si desea borrar alguno, pulse en **Eliminar**. Para seguir con la siguiente planilla pulsa en **Continuar**.

Continúa en la siguiente página.

Para registrar los entes afiliados a la Asociación (tales como Clubes y Ligas, entre otros), se deben registrar todos estos entes en la planilla de **Clubes - Ligas - Otras Entidades Afiliadas**. Se procede de la misma manera como la de la Junta Directiva, la del Consejo de Honor o la del Consejo Contralor, para lo cual, haga clic en **Nueva Entidades Afiliadas**.

Cuando se expanda, si desea agregar a otro miembro, pulse en **Nuevo Registro** y repita este procedimiento.

Asociaciones Deportivas - Etapa 8/10

Clubes - Ligas - Otras Entidades Afiliadas


En esta sección podrá registrar los Clubes - Ligas - Otras Entidades Afiliadas.

Nueva Entidades Afiliadas [Nuevo Registro](#)

Entidad Deportiva Representante Legal

Cédula de Identidad Correo Electronico Telefono

[Cancelar](#) [Regresar](#) [Continuar](#) [Eliminar](#)



Si desea borrar alguno, pulse en **Eliminar**. Para seguir con la siguiente planilla pulsa en **Continuar**.

Para los **Miembros de la Asamblea General Asociativa**, se deben registrar todos sus integrantes, procediéndose de la misma manera como la de la Junta Directiva, la del Consejo de Honor, la del Consejo Contralor o la de las Entidades Afiliadas, para lo cual, haga clic en **Nuevo Miembro de la Asamblea**.

Cuando se expanda, si desea agregar a otro miembro, pulse en **Nuevo Registro** y repita este procedimiento

Asociaciones Deportivas - Etapa 9/10

Miembros De La Asamblea General Asociativa

En esta sección podrá registrar los Miembros de la Asamblea General Asociativa.

Nuevo Miembro de la Asamblea [Nuevo Registro](#)

Nombre y Apellido Rol

Cédula de Identidad Correo Electronico Telefono

[Cancelar](#) [Regresar](#) [Continuar](#) [Eliminar](#)



Si desea borrar alguno, pulse en **Eliminar**. Para seguir con la siguiente planilla pulsa en **Continuar**.

Continúa en la siguiente página.

Ya en la última etapa del registro, puede consignar los documentos legales que soportan todos los datos suministrados al sistema. Puede consignarlos como una copia electrónica simple o como copias certificadas electrónicamente (siempre en formato PDF). Sin embargo, esta consignación de documentos electrónicos no es obligatoria en estos momentos. Oportunamente, se informará de las jornadas para la consignación de los documentos legales que esta institución considere necesarios, según su propio criterio conforme con la ley.

Asociaciones Deportivas – Etapa 10/10

Consignación De Documentos Digitales

1. Copia Certificada Acta Constitutiva y Estatutos asociativos (Protocolizados).
 Sin archivos seleccionados
2. Copia simple del Registro Único de Información Fiscal (RIF).
 Sin archivos seleccionados
3. Copia Certificada del Acta de Asamblea Eleccionaria de autoridades asociativas vigentes (Protocolizada).
 Sin archivos seleccionados
4. Documento vigente de afiliación a la Federación de la disciplina deportiva respectiva.
 Sin archivos seleccionados
5. Declaración Jurada de Patrimonio por parte de cada uno de los miembros que integran la Junta Directiva, Consejo de Honor y Consejo Contralor de la Asociación.
 Sin archivos seleccionados
6. Constancia de estar solventes sobre las obligatorias Rendiciones de Cuenta ante organismos públicos.
 Sin archivos seleccionados
7. Copia simple de sus normativas y reglamentos internos.
 Sin archivos seleccionados
8. Base de datos actualizada de todos los miembros que integran la Asamblea General de la Asociación, con detalles individuales de domicilio, ubicación, contacto y rol que desempeña en la Asociación y los demás sujetos o colectivos afiliados a la Asociación.
 Sin archivos seleccionados

Si va a consignar algún documento electrónico (en PDF), pulse en el botón de Seleccionar archivo donde corresponda, localice y seleccione el archivo y pulse Aceptar, Abrir o lo que se le indique y luego notará el nombre del archivo subido. Por último, pulse **Finalizar** y si todo cumple con las validaciones del sistema, se le indicará que el registro se hizo efectivo.