



CIRCULAR 23/11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FEDERATIVAS OFICIALES 2012.

Con la publicación de la presente Circular, se abre el plazo de presentación de solicitudes para la organización de actividades federativas oficiales a celebrar en el año 2012 en el seno de la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FEDERATIVAS OFICIALES PARA EL AÑO 2012.

1.- Destinatarios:

Clubes y secciones deportivas inscritas, que se encuentren activas, en el Registro de Entidades Deportivas de la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos, así como las Comisiones Técnicas en los casos que se indiquen.

Los clubes y secciones deportivas solicitantes han de reunir los siguientes **requisitos**:

1. Estar inscrito en el Registro de Entidades de la FEADA.
2. Estar el club al día en los pagos con la FEADA.
3. Presentar la solicitud de organización de actividades oficiales en el modelo oficial y dentro del plazo establecido para ello.
4. En el caso de eventos de aeromodelismo, los clubes organizadores deben haber remitido la documentación relativa a su pista para su inclusión en el Censo de Instalaciones de Aeromodelismo (CIAMD).

Las competiciones oficiales de las especialidades de Aerostación, Ala Delta, Parapente, Vuelo a Vela, Vuelo Acrobático y Vuelo Simulado serán organizadas por las Comisiones Técnicas respectivas.

2.- Objeto: Organización de actividades federativas oficiales para el año 2012 a incluir en el Calendario oficial sean o no subvencionables por la FEADA. Podrán solicitarse, entre otras, Competiciones, Actividades de Promoción, Actividades Formativas, Exámenes federativos,...

3.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de la publicación de las presentes Bases en la web de la FEADA y finalizará:

- Para eventos de **aeromodelismo**: hasta el día 22 de noviembre.
- Para el **resto de especialidades deportivas**: hasta el día 2 de diciembre.

4.- Fechas de celebración de la actividad.

Las actividades solicitadas deberán celebrarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

No obstante, en virtud del acuerdo de la Asamblea General de la FEADA de fecha 31 de marzo de 2007, los meses de noviembre y diciembre no podrán acoger actividades oficiales subvencionadas por la FEADA, por tanto las fechas de celebración de este tipo de actividades estarán comprendidas entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de octubre de 2012.

5.- Procedimiento:

Las solicitudes, firmadas por el Presidente o representante legal del Club, Sección Deportiva o Comisión Técnica, habrán de presentarse en el modelo oficial publicado en la web de la Federación, al que se acompañarán los documentos relacionados en el mismo.

- Solicitud de Organización Actividades Federativas Oficiales año 2012.

La solicitud habrá de acompañarse de los siguientes documentos:

- Estructura Organizativa.
- Presupuesto de ingresos y gastos.
- Plano de ubicación del lugar donde se desarrollará el evento.

El **PROCEDIMIENTO** a seguir hasta la resolución de la adjudicación o no del evento solicitado, así como su organización, celebración y posterior justificación, será el siguiente:

1. **Presentación SOLICITUD.** Deberá presentarse el **documento original**, junto con el resto de documentación a aportar, firmado por el Presidente del Club y con el sello estampado del mismo. Dichos documentos deberán remitirse a la FEADA.

No obstante, se admite el envío provisional por fax (954.325.439) o por correo electrónico (gestion@feada.org), sin perjuicio de la posterior remisión de la solicitud original. En el caso de su envío por correo electrónico deberá solicitarse la confirmación de la correcta recepción del mismo.

2. **Subsanación documentación presentada.** Presentada la solicitud, si faltase algún documento o dato en la misma, la FEADA solicitará la subsanación de la misma, para lo cual dará al solicitante un plazo no inferior a 10 días.
3. **Envío expediente completo a la Comisión Técnica (CT).** Una vez completo el expediente, con toda la documentación exigida en las presentes Bases, se remitirá el mismo a la Comisión Técnica correspondiente al objeto de que, tras su valoración técnica oportuna, emita la propuesta favorable o desfavorable a la solicitud de concesión de la organización de la actividad solicitada.
4. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA** favorable o desfavorable a la Solicitud de Organización de la Actividad Federativa Oficial solicitada. La Comisión Técnica tendrá un plazo de 15 días, a contar desde la fecha de recepción del expediente completo, para emitir el informe correspondiente a la solicitud presentada. Transcurrido el plazo sin que la misma se hubiera pronunciado, el procedimiento continuará sin necesidad de contar con la propuesta que hubiera podido emitir la Comisión Técnica correspondiente.

Para la valoración de cada una de las solicitudes se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- Experiencia en la organización de eventos del solicitante.
- Estructura organizativa.
- Presupuesto de ingresos y gastos.
- Lugar de celebración.
- Número de participantes.
- Difusión de la actividad.

La Comisión Técnica, si lo estima oportuno, podrá requerir a la entidad solicitante para que informe sobre determinados aspectos relativos a la organización de la actividad, con carácter previo a la emisión de su propuesta de resolución.

5. **APROBACIÓN POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FEADA DEL CALENDARIO OFICIAL.**

Una vez recibida la propuesta de resolución de la Comisión Técnica, en el caso de que la Comisión Técnica haya valorado favorablemente la solicitud, la actividad solicitada se incluirá en el Borrador de Calendario Oficial que se presentará a la aprobación por la Asamblea General de la FEADA.

6. **COMUNICACIÓN AL SOLICITANTE DE LA CONCESIÓN DE LA CONDICIÓN DE OFICIAL.**

Una vez aprobada por la Asamblea General, el Secretario General de la FEADA dará traslado del acuerdo de la concesión de la condición de oficial al solicitante, comunicándole asimismo las siguientes cuestiones a observar en la organización, desarrollo y justificación del evento:

- o Importe máximo a subvencionar por la FEADA, en su caso.
- o Documentación justificativa de la realización de la actividad, procedimiento y plazos de remisión de la misma.
- o Requisitos de validez de los justificantes.
- o Obligaciones y derechos del club organizador.

7. **ORGANIZACIÓN, CELEBRACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

1. **ORGANIZACIÓN:**

- a) *Remisión de la Convocatoria Completa de la Actividad.*
- Eventos Nacionales e Internacionales: Remisión 4 meses antes de la fecha de celebración de la actividad.
 - Eventos Autonómicos: Remisión 1 mes antes de la fecha de celebración de la actividad.
- b) *Difusión de la convocatoria de la actividad:* emailing, notas de prensa, web.
- c) *Inclusión en todo tipo de documentación que genere la actividad de las siguientes menciones y logotipos:*
- "Convoca: Federación Andaluza de los Deportes Aéreos".
 - Logotipo de la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos.

En la comunicación que le remitirá el Secretario General a la entidad organizadora, se relacionarán el resto de menciones y logotipos que deben incluirse, atendiendo a los convenios de colaboración o patrocinios que la FEADA pudiera tener suscritos.

2. **JUSTIFICACIÓN:**

- a) *Remisión a la CT de la documentación justificativa de la celebración de la actividad (actas, inscripciones, memoria, facturas y justificantes de gasto, recortes de prensa, fotografías,...):*
- Plazo: 1 semana por email, 1 mes los originales.
 - Transcurrido el plazo mencionado sin haberse remitido la documentación justificativa, la FEADA no se compromete a asumir el gasto comprometido en la resolución para la organización de la actividad.
- b) *Remisión por la CT de la documentación justificativa a la Gerencia de la FEADA.*
- c) *Difusión de los resultados de la actividad:* emailing, prensa y web.
- d) *Comprobación legalidad de los justificantes* por la Gerencia de la FEADA.
- e) *Subsanación*, en su caso, de los documentos no válidos.
- f) *Propuesta de pago al Presidente de la FEADA y CT.*

8. **AUTORIZACIÓN DEL PAGO por el Presidente de la FEADA y CT.**

9. **PAGO: Transferencia bancaria a la entidad organizadora.**

El pago del importe correspondiente no se efectuará hasta que la entidad organizadora haya remitido correctamente a la FEADA la documentación justificativa de la celebración del evento.

6.- Cualquier modificación del contenido de las solicitudes, una vez recibida la comunicación del Secretario General, deberá ser solicitada a la Comisión Técnica correspondiente, quien tras consulta con la Presidencia de la FEADA acordará, en su caso, la modificación correspondiente.

7.- La presentación de las solicitudes de actividades federativas oficiales para el año 2012 conlleva el cumplimiento de lo establecido en las presentes Bases.

8.- En todo lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo que acuerde la Comisión Técnica correspondiente y sea ratificado por el Presidente de la FEADA.