



CIRCULAR 08/17

BASES PARA LA COLABORACIÓN/ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FEDERATIVAS OFICIALES, SU INCLUSIÓN EN EL CALENDARIO OFICIAL DE LA FEADA Y JUSTIFICACIÓN. CONVOCATORIA AÑO 2018

1.- Destinatarios:

Clubes y secciones deportivas inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos, así como las Comisiones Técnicas.

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

1. Estar inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, sección Deporte de Competición.
2. Estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de la FEADA.
3. Estar el club al día en los pagos con la FEADA.
4. En el caso de actividades de aeromodelismo, los clubes solicitantes deben haber remitido la documentación relativa a la inclusión de su pista en el Censo de Instalaciones de Aeromodelismo (CIAMD) de la FEADA.

Las competiciones oficiales de las especialidades de Aerostación, Ala Delta, Paracaidismo, Parapente, Vuelo a Vela, Ultraligeros, Vuelo a Motor, Vuelo Acrobático y Vuelo Simulado serán organizadas por las Comisiones Técnicas respectivas, salvo acuerdo expreso por parte de éstas, en cuyo caso los clubes y secciones deportivas que deseen colaborar en la organización deberán presentar la solicitud correspondiente.

2.- Objeto:

Inclusión de actividades en el Calendario Oficial de la FEADA del año 2018, así como la organización o colaboración en la organización de actividades federativas oficiales a celebrar durante el año 2018. Se establecen 3 áreas de actividad:

- a) **COMPETICIÓN.** En esta área se incluirán todas las actividades relacionadas con la competición ya sean en la categoría absoluta, de iniciación o de edad escolar.
- b) **PROMOCIÓN.** En esta área se incluirán aquellas actividades que, organizadas por los Clubes federados o las Comisiones Técnicas, pudieran ser consideradas como **Exhibiciones o Demostraciones aéreas**, beneficiándose de las coberturas del seguro de responsabilidad civil suscrito por la FEADA y exigible por el Real Decreto 1919/2009, de 11 de diciembre, por el que se regula la seguridad aeronáutica en las demostraciones aéreas (BOE nº 16 de 19 de enero de 2010).

Además de las actividades de exhibición o demostración aérea, podrán solicitarse actividades promocionales relativas a exposiciones, congresos, concursos,... y demás actividades que tengan como finalidad principal la promoción del deporte aéreo en sus distintas especialidades.

- c) **FORMACIÓN:** Esta área englobará todas las actividades de tipo formativo ya sea en modo presencial, semipresencial u online. En este sentido, se informa que la FEADA



FEDERACIÓN ANDALUZA de los DEPORTES AÉREOS

Estadio de la Cartuja, Puerta F - Despacho 13 - 41092 SEVILLA
gestion@feada.org - www.feada.org



tiene montada en su web una plataforma de formación online que facilita la impartición de actividades formativas.

Asimismo, en esta área se incluirán los cursos y exámenes que, convocados por la federación a instancias de las escuelas o comisiones técnicas correspondientes, sean tendentes a la obtención de acreditaciones técnicas federativas (antiguas titulaciones federativas).

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 el **31 de enero de 2018**.

Para aquellos eventos de ámbito nacional o internacional, el plazo de presentación será el establecido por la RFAE o FAI, respectivamente.

4.- Fechas de celebración de la actividad:

Las actividades solicitadas deberán celebrarse **entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018**.

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 con cargo al presupuesto de la FEADA**, por tanto las fechas de celebración de este tipo de actividades estarán comprendidas entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de octubre de 2018, salvo que las mismas se lleven a cabo en instalaciones cerradas o la fecha de su celebración sea consecuencia de un aplazamiento anterior por causa de fuerza mayor.

5.- Coberturas del seguro.

Las actividades que organicen las Comisiones Técnicas y los Clubes que no figuren en el Calendario de la FEADA no estarán cubiertas por las pólizas de seguro que llevan aparejadas los documentos de afiliación federativa. Sí está cubierta la práctica individual y no organizada de los federados que ostenten una afiliación federativa en vigor y la misma se realice de acuerdo con la legislación vigente y reúna los requisitos en cuanto a coberturas recogidos en las pólizas de seguro mencionadas.

6.- Protección Jurídica del menor. Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, e 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de conformidad con lo previsto en la disposición novena de la Orden de 6 de abril de 2016, de la Consejería de Turismo y Deporte, toda persona a quien corresponda la realización de tareas que impliquen contacto habitual con menores en el desarrollo de las actividades federativas, debe contar con el **Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales**.

Dicho certificado debe descargarse a través de la web del Ministerio de Justicia:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>



El Director de Organización de la actividad federativa deberá remitir, con una semana de antelación a la fecha de celebración de la actividad, la siguiente documentación:

- Listado de personas que tendrán un contacto directo con los menores, debiendo figurar los siguientes datos: nombre, apellidos y DNI.
- Los certificados negativos del Registro Central de delincuentes sexuales de cada una de las personas que figuren en dicho listado.

La FEADA no asumirá responsabilidades derivadas de la organización de una actividad federativa en la que el organizador o colaborador autorice el contacto con personas menores de edad a personas que no cuenten con el Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales. En estos supuestos, la FEADA vendrá obligada a no asumir costes derivados de la organización de dicha actividad.

7.- PROCEDIMIENTO.

7.1.- La SOLICITUD. Será cumplimentada a través de la aplicación web de gestión de la FEADA por la Comisión Técnica y los Clubes/Secciones Deportivas. Con la solicitud se acompañará la siguiente documentación, la cual habrá de subirse a través de la aplicación web:

- **Presupuesto detallado de ingresos y gastos**, según modelo oficial suministrado por la FEADA.
- **Plan de Seguridad.**

7.2.- Remisión de las solicitudes a las COMISIONES TÉCNICAS. Una vez completo el expediente, con toda la documentación exigida en las presentes Bases, la Secretaría General de la FEADA remitirá el mismo a la Comisión Técnica correspondiente.

7.3. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. En el **plazo máximo de 10 días desde la recepción por la Comisión Técnica de la solicitud y documentos anexos**, ésta, tras su valoración técnica oportuna, emitirá una resolución con la propuesta favorable o desfavorable a la solicitud de colaboración en la organización de actividad federativa oficial e inclusión en el calendario oficial de la FEADA presentada por el club o Sección Deportiva.

Transcurrido el plazo sin que la C.T. se hubiera pronunciado, el procedimiento continuará sin necesidad de contar con la propuesta que hubiera podido emitir la Comisión Técnica correspondiente.

En el supuesto de que la solicitud hubiera sido presentada directamente por la Comisión Técnica, no será necesaria su propuesta de resolución, entendiéndose que ésta es favorable a la solicitud.

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

- Presupuesto de ingresos y gastos.
- Estructura organizativa.
- Experiencia en la organización de eventos.
- Lugar de celebración.
- Plan de Seguridad.
- Número de participantes.



- Difusión de la actividad.

Para los eventos de Aeromodelismo, el club organizador debe haber remitido a la FEADA la documentación correspondiente para la inclusión de su instalación en el Censo de Instalaciones de Aeromodelismo (CIAMD) de la FEADA, dicha documentación se encuentra publicada en la web federativa.

La Comisión Técnica, podrá requerir a la entidad solicitante información adicional sobre determinados aspectos relativos a la actividad objeto de la solicitud.

Si la actividad solicitada fuese una prueba puntuable de Liga, la Comisión Técnica establecerá el número de pruebas a disputar correspondiente a cada una de las Ligas, fechas y lugar de celebración de cada prueba, así como la entidad colaboradora, en su caso. Asimismo, la Comisión Técnica designará a un **Director de la Liga**, quien será el responsable de la coordinación y de recopilar toda la documentación justificativa correspondiente a la organización y celebración de cada prueba puntuable.

7.4. APROBACIÓN POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FEADA DEL CALENDARIO OFICIAL.

Una vez recibida las propuestas de resolución de las Comisiones Técnicas, la Secretaría General de la FEADA incluirá en el Borrador de Calendario Oficial todas aquellas actividades solicitadas cuyas solicitudes hayan sido resueltas de forma favorable por las Comisiones Técnicas. Dicho Borrador de Calendario Oficial será publicado en la web y se presentará a la Asamblea General de la FEADA para su aprobación.

Una vez aprobada por la Asamblea General, se dará publicidad al acuerdo asambleario en la web federativa

7.5. ORGANIZACIÓN, CELEBRACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

7.5.1. ORGANIZACIÓN:

La entidad colaboradora o la Comisión Técnica deberá remitir en los plazos que se mencionan a continuación la siguiente documentación:

- a) **Solicitud de NOTAM** para la realización de la actividad con al menos **2 meses de antelación a la fecha de celebración**.
- b) **CONVOCATORIA Completa de la Actividad**.
 - Si la actividad es de **ámbito nacional o internacional**: con al menos **2 meses de antelación a la fecha de celebración de la actividad**.
 - Si la actividad es de **ámbito autonómico o inferior**: con al menos **1 mes de antelación a la fecha de celebración de la actividad**.

La convocatoria deberá remitirse en formato “doc, docx, odt” o similar que permita su edición.

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.



La Secretaría General de la FEADA informará, mediante circular, del resto de menciones y logotipos que deben incluirse, atendiendo a los convenios de colaboración o patrocinios que la FEADA pudiera tener suscritos.

Los patrocinadores y colaboradores oficiales de la Federación dispondrán de un espacio preferente para la colocación de su publicidad.

Por otra parte, en la convocatoria deberá recogerse el siguiente **contenido mínimo**:

- Fecha y lugar de celebración.
- Plano de ubicación y coordenadas geográficas.
- Categorías que se disputan.
- Requisitos, procedimiento y plazos de inscripción.
- Número máximo de participantes, en su caso, y criterios de selección si el número de solicitudes de inscripción fuera superior al número máximo permitido.
- Programa y horarios de la actividad.
- Normativa aplicable.
- Normas de seguridad.
- Director de Competición, en su caso, y Director de Organización.
- En competiciones oficiales, todos los directores de competición, jueces, cronometradores, participantes y auxiliares deberán estar en posesión de la correspondiente licencia deportiva. Se tendrá como no inscrito a todo aquel que no ostente la licencia.
- Premios a entregar.
- Acuerdos de colaboración con proveedores para los inscritos en la actividad.

Difusión de la convocatoria de la actividad a través de los canales de comunicación oficiales de la FEADA.

La convocatoria del evento no se difundirá sin la autorización previa de la Secretaría General de la FEADA.

7.5.2. JUSTIFICACIÓN:

La entidad organizadora o colaboradora deberá remitir a la Comisión Técnica, si se trata de una entidad colaboradora, o a la Secretaría General, si se trata de una Comisión Técnica, de la siguiente **documentación justificativa** de la celebración de la actividad:

- **Hojas de control de firmas.**
- **Acta de clasificación firmada por el Director de Competición y el Juez Principal.**
- **Memoria deportiva.**
- **Memoria económica con la liquidación del presupuesto.**
- **Facturas y justificantes de gasto.**
- **Recortes de prensa.**
- **Fotografías y videos.**



Plazo de justificación: UN MES a contar desde la fecha de finalización de la actividad.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse remitido la documentación justificativa, la FEADA podrá no asumir el gasto aprobado por la Comisión Técnica.

Toda la documentación deberá ser remitida por correo electrónico a gestion@feada.org. En especial, se remitirá en formato editable la siguiente documentación:

- **Memoria deportiva.** Formato: *doc, docx, odt* o similar.
- **Memoria económica con la liquidación del presupuesto.** Formato: *xls, xlsx, ods* o similar.

La **MEMORIA DEPORTIVA** incluirá la siguiente información:

- Fecha y lugar de celebración.
- Horarios de comienzo y fin, así como aquellos otros en el supuesto de que la actividad cuente con periodos de descansos.
- Meteorología.
- Entidades colaboradoras.
- Relación y número de participantes, separados por categorías.
- Relación de jueces, cronometradores,...
- Equipo técnico y organizativo.
- Autoridades presentes: nombre, apellidos, cargo e institución/organismo al que representan.
- Público asistente: estimación numérica.
- Hojas de control de firmas.
- Clasificación completa, si se trata de competición. Si la competición fuera por equipos, deberá incluirse la relación con nombre y apellidos de los integrantes de cada equipo.
- Certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las personas que estén en contacto con los menores de edad, en caso de que en la actividad participen menores.
- Información relativa a la seguridad recogiendo las incidencias y accidentes producidos, así como el modo y forma en que se ha actuado.
- Cartelería de la actividad, incluyendo los logos de la FEADA, así como de los patrocinadores y colaboradores oficiales.
- Difusión en medios de comunicación: recortes de prensa, pantallazos de webs o redes sociales,...
- Fotografías, al menos de la entrega de premios, la foto de grupo de los participantes y algunas fotos del desarrollo de la actividad.
- Enlaces a videos publicados en internet.
- Autoridades que ha efectuado la entrega de medallas/trofeos.
- Sugerencias a la FEADA para próximas ediciones de la misma actividad.

La **MEMORIA ECONÓMICA** comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo al presupuesto federativo. Los gastos tendrán que adaptarse a los conceptos de gasto subvencionables establecidos por la Junta de Andalucía para la subvención en materia de deporte, modalidad Tecnificación y Rendimiento Deportivo (TRD), y autorizados por la FEADA.



FEDERACIÓN ANDALUZA de los DEPORTES AÉREOS

Estadio de la Cartuja, Puerta F - Despacho 13 - 41092 SEVILLA
gestion@feada.org - www.feada.org



Asimismo, en la memoria económica se incluirá:

- **Liquidación del presupuesto.**
- **Relación de gastos** imputables al presupuesto de la Comisión Técnica correspondiente, mencionando los que han sido abonados y los que están pendientes de abono.
- **Finalidad de los gastos**, especificando el fin para el cual se ha efectuado.
- **Facturas y dietas originales.**

DE LAS FACTURAS.

La entidad organizadora, deberá remitir, en el plazo establecido, las **facturas originales** por importe no superior al importe máximo aprobado por la Comisión Técnica respectiva. Las facturas incluirán los siguientes datos:

- Datos fiscales de la Federación:
 - **FEADA**
CIF Q7955055D
Estadio de la Cartuja, Puerta F – módulo 13
41092 Sevilla
- Datos Fiscales del expedidor de la Factura:
 - Nombre y Apellidos o Razón social de la empresa.
CIF
Domicilio Fiscal.
- Fecha de emisión de la factura.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Descripción de la operación realizada con el suficiente detalle, incluyendo el importe unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos del IVA, aplicados a las operaciones facturadas.
- La cuota tributaria del IVA deberá consignarse por separado.
- Si la operación estuviera exenta de IVA, deberá incluirse la referencia a la disposición de la Ley del IVA en el que se indique que la operación está exenta.
- Fecha en que se realizó la operación, si la misma fuera diferente a la de emisión de la factura.

No se aceptarán facturas que no reúnan los requisitos mencionados anteriormente. Asimismo, tampoco se admitirán facturas emitidas a personas físicas o jurídicas que no sean la propia FEADA.

Se recomienda que en la factura se haga mención a la actividad federativa a la que se imputa el gasto recogido en la factura.

Si la factura es relativa a comidas, deberá incluir el **número de comensales**. No se sufragarán gastos de bebidas alcohólicas.

Todas las facturas deben ir acompañadas de los documentos que acrediten su pago, para no generar dudas sobre la realización del pago, es recomendable que todos los pagos se realicen mediante **transferencia bancaria** o con cargo a una **tarjeta de débito**, aportándose el correspondiente **justificante bancario o justificante de tpv**.

Si el pago hubiera sido realizado en efectivo, deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) Incluirse en la propia factura una **nota de recibí firmada** por el expedidor de la factura.



FEDERACIÓN ANDALUZA de los DEPORTES AÉREOS

Estadio de la Cartuja, Puerta F - Despacho 13 - 41092 SEVILLA
gestion@feada.org - www.feada.org



- b) Recibo firmado por el expedidor de la factura debiendo contener:
- El término “Recibí”, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo” o similar.
 - Datos identificativos del cobrador: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
 - Identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha, por ejemplo: “Pago de la factura número xxxx de fecha dd/mm/aaaa”.
 - Fecha de cobro.

Los tiques o facturas simplificadas pueden servir para la justificación del pago siempre y cuando en ellos se indique el modo y la fecha del pago.

Los gastos corresponden a aquellos que son necesarios para el desarrollo de la actividad, por tanto, no se asumirán gastos que hayan tenido lugar fuera de las fechas de realización de la actividad, salvo que fueran imprescindibles para la celebración de la misma. Si la factura se emite en fecha posterior a la fecha de celebración de la actividad, deberá aparecer en la misma la fecha de la operación facturada.

DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

Se aplicará el siguiente régimen:

- Con carácter general, la dieta debe considerarse como una remuneración económica cuyo objeto es la compensación de los gastos de transporte, manutención y alojamiento que se producen cuando una persona presta sus servicios en una localidad o municipio distinto de aquel en que radique su domicilio particular. Por tanto, **no se abonarán dietas a personas que presten sus servicios en la misma localidad en la que residan.**

Las dietas se justificarán mediante la presentación de una hoja de liquidación, cuyo modelo oficial se incluye como anexo a las presentes Bases.

Los importes máximos a abonar por kilometraje, manutención y alojamiento serán los establecidos por la Junta de Andalucía.

- En las facturas de **alojamiento**, debe figurar el número de personas, nombre y apellidos, habitaciones y días de alojamiento.
- En las **dietas por desplazamiento**, deberá utilizarse el modelo oficial de la FEADA, que se adjunta a estas bases, e indicar nombre y apellidos, DNI, actividad federativa, cargo que ostenta, funciones que desempeña, lugar de celebración, matrícula del vehículo utilizado, número total de kilómetros recorridos, el lugar de origen y destino, fecha y lugar. Las dietas deberán estar firmadas de forma manuscrita por el perceptor de la dieta, asimismo, para proceder a su pago deberán estar visadas por el Presidente de la Comisión Técnica correspondiente a la actividad a la que se imputa la dieta y por el Presidente de la FEADA. No se admitirán dietas en las que la firma no sea manuscrita (las impresos con la firma escaneada no son válidas).

Si el desplazamiento ha sido realizado utilizando un medio de locomoción distinto al propio (avión, tren,...) deberá acompañarse al formulario de dieta la siguiente documentación:

- Billetes de tren. Deben estar sellados por RENFE, sello “Renfe Utilizado” o similar.



FEDERACIÓN ANDALUZA de los DEPORTES AÉREOS

Estadio de la Cartuja, Puerta F - Despacho 13 - 41092 SEVILLA
gestion@feada.org - www.feada.org



- Billetes de avión. Deben acompañarse de la factura correspondiente emitida a nombre de la persona que ha realizado el vuelo.
- Las **dietas por manutención** serán asumidas salvo en aquellos casos en los que se aporte factura por servicios prestados de restauración. El importe de la dieta por manutención vendrá referido a la hora de inicio y finalización de la actividad, debiendo dichas horas figurar en la memoria deportiva del evento, asimismo se tendrá en consideración el lugar de origen del destinatario de la dieta a la hora de establecer el importe de la dieta, atendiendo a la duración del desplazamiento así como a la fecha en la que el mismo ha de producirse.

7.6. AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

El gasto será autorizado por el Presidente de la CT. En el supuesto de que el cargo de Presidente de la CT esté vacante, el gasto será autorizado por la CT o por la persona que la Junta Directiva designe, no pudiendo coincidir con las personas que autoricen o realicen el pago. Las Comisiones Técnicas no podrán autorizar un gasto superior al presupuesto aprobado por la Asamblea General de la FEADA.

7.7. AUTORIZACIÓN DEL PAGO.

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

Una vez la actividad ha sido debidamente justificada y está ajustada al presupuesto de la Comisión Técnica respectiva, el Secretario General / Interventor de la FEADA autorizará el pago. Si el pago corresponde a gastos del Secretario General o Interventor de la FEADA, la autorización del mismo se efectuará por el Vicepresidente de la FEADA.

7.8. REALIZACIÓN DEL PAGO.

El pago será efectuado por el Presidente y el Tesorero/a, o persona que les sustituyan, mediante transferencia bancaria a la cuenta del proveedor que emite la factura o a la entidad organizadora/colaboradora, en cuyo caso, deberá remitir junto con los justificantes y facturas una declaración jurada acreditativa de haber anticipado, dicha entidad, el pago de las facturas relacionadas al proveedor.

En el supuesto de que el pago corresponde al abono de gastos del Presidente, el mismo será efectuado por el Vicepresidente y el Tesorero/a.

Los pagos se realizarán tras el cobro por la FEADA de la subvención concedida por la Junta de Andalucía, salvo casos de urgencia.

8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La asunción de gastos por la FEADA derivada de la organización o colaboración en actividades federativas oficiales objeto de las presentes Bases, está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la FEADA y a la subvención que la Junta de Andalucía otorgue a la Federación para dicho fin.



FEDERACIÓN ANDALUZA de los DEPORTES AÉREOS

Estadio de la Cartuja, Puerta F - Despacho 13 - 41092 SEVILLA
gestion@feada.org - www.feada.org



9.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y NO ASUNCIÓN DE GASTOS POR LA FEADA.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos en las presentes Bases, supondrá la no asunción por parte de la FEADA de los gastos derivados de la organización de las actividades federativas oficiales.

10.- MODIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES. Cualquier modificación del contenido de las solicitudes, deberá ser comunicada a la Comisión Técnica correspondiente, la Comisión Técnica notificará dicha modificación, junto con su resolución favorable o desfavorable a la misma, a la Secretaría General de la FEADA a los efectos oportunos.

11.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES. La presentación de las solicitudes de actividades federativas oficiales para el año 2018 conlleva la aceptación de lo establecido en las presentes Bases.

12.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

En todo lo no establecido en las presentes Bases se estará a lo que resuelva la Secretaría General de la FEADA, una vez oída la Comisión Técnica correspondiente, y sea ratificado por el Presidente de la FEADA.