



NORMAS PARA LA CESIÓN DEL USO DE MATERIAL FEDERATIVO.

Artículo 1. Objetivo.

El objetivo de estas normas es regular el procedimiento de acceso al material y equipamiento federativo que la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos pone a disposición de sus clubes, con el fin de facilitar la organización de eventos federativos y evitar la mala utilización que de dichos bienes pudiera hacerse.

Artículo 2. Destinatarios.

La cesión del uso del material y equipamiento federativo sólo podrá ser solicitado por los clubes que, estando inscritos en la FEADA, ostenten la condición de activos y no tengan deudas pendientes de pago con la FEADA.

Excepcionalmente podrá autorizarse la cesión del material y equipamiento federativo a otras entidades, siempre y cuando dicha cesión sea autorizada por la Junta Directiva de la FEADA o por la Comisión Técnica que haya adquirido el bien.

Artículo 3. Propiedad.

La propiedad del material y equipamiento cedido corresponde a la FEADA, cediendo ésta únicamente el uso.

Artículo 4. Obligaciones del cesionario.

El cesionario se obliga a la custodia de los bienes cedidos, así como a su conservación y mantenimiento, debiendo devolverlo en el mismo estado de conservación en el que lo ha recibido.

El club que haya formalizado la reserva de material y equipamiento y finalmente no vaya a hacer uso del mismo, está obligado a comunicarlo con antelación.

El cesionario únicamente podrá destinar el material y equipamiento federativo al fin para el cual ha sido solicitado y concedido. Dicho material no podrá ser cedido, sin el consentimiento expreso de la Secretaría General de la FEADA.

La entidad solicitante vendrá obligada a abonar el coste de reposición del material y equipamiento federativo cedido, en aquellos casos en los que no se efectúe la devolución o bien el material y equipamiento federativo haya sido devuelto en un estado que impida su utilización.

La devolución del material y el equipamiento federativo cedido deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días a contar desde la fecha de finalización de la actividad para la que ha sido cedido.

Artículo 5. Solicitud.

La solicitud de la cesión del material y equipamiento se formalizará utilizando el modelo oficial de solicitud elaborado al efecto, el cual podrá descargarse de la web de la federación.

Artículo 6. Tasas federativas y fianzas.

La Junta Directiva de la FEADA podrá acordar la fijación de unas tasas federativas para cubrir los gastos derivados de la gestión del material y equipamiento federativo puestos a disposición de los clubes, entre otros, los derivados por almacenaje, amortizaciones, gestión del inventario, ...



Asimismo, la Junta Directiva de la FEADA podrá acordar la fijación de fianzas para la cesión de determinado material y equipamiento federativo. El establecimiento de dichas fianzas corresponderá, en su caso, a la Comisión Técnica que hubiera adquirido el material o equipamiento federativo con cargo a su presupuesto.

El abono de las tasas y fianzas se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria a una cuenta corriente abierta a nombre de la FEADA. El número de cuenta corriente deberá figurar en el modelo oficial de solicitud.

El pago de las tasas y fianzas deberá realizarse en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de comunicación a la entidad solicitante de la aprobación de cesión del material y equipamiento federativo. En el supuesto de no efectuarse el pago en dicho plazo, será revocada la autorización. El justificante bancario de haber sido abonadas las tasas y fianzas se remitirá a la dirección de correo electrónico que figure en la aprobación de la cesión.

La cesión del material y equipamiento federativo se realizará siempre sin coste alguno para la FEADA, asumiendo la entidad solicitante todos los gastos que se deriven de dicha cesión.

Artículo 7. Plazos y orden de prelación.

Las solicitudes se atenderán por orden de llegada, teniendo preferencia, en cualquier caso, aquellos clubes que organicen actividades federativas incluidas en el Proyecto Deportivo de Tecnificación de la FEADA.

Artículo 8. Inventario.

La Tesorería de la FEADA elaborará un inventario de los bienes que la Junta Directiva de la FEADA haya acordado poner a disposición de los clubes. Dicho inventario estará permanentemente actualizado, debiendo figurar en él al menos los siguientes datos:

- Número de bien inventariado.
- Denominación del bien.
- Descripción del bien (marca, modelo, color,...).
- Número de serie, en su caso.
- Órgano federativo que lo ha adquirido.
- Fotografía.
- Fecha de adquisición.
- Valor de adquisición.
- Proveedor.
- Estado de conservación.
- Vida útil.

El catálogo de los bienes susceptible de cesión será publicado en la web oficial de la FEADA como anexo al modelo oficial de solicitud y será incorporado a las presentes normas.

Artículo 9. Depósito del material.

- a) El material y equipamiento federativo estará depositado en la sede de la FEADA, siendo el responsable del mismo el Secretario General de la federación.
- b) La Junta Directiva de la FEADA podrá acordar el establecimiento de otros depósitos. En aquellos casos en los que el lugar de depósito sea distinto al de la sede de la FEADA, se nombrará un responsable del mismo, quien asumirá la responsabilidad de la custodia, la entrega y recepción del material y equipamiento federativo, así como la comprobación del estado de conservación en el que se entrega y devuelve el mismo.



Con independencia del lugar donde se encuentren los bienes depositados, no se cederá ningún bien sin la autorización expresa de la Secretaría General de la FEADA.

Artículo 10. Memoria anual.

En la Memoria Anual de la FEADA se incluirá un apartado denominado “uso del material y equipamiento federativo” en el que se hará constar los siguientes datos:

- Número de bien inventariado.
- Denominación del bien.
- Eventos para los que ha sido cedido su uso.
- Estado actual de conservación, prestando especial atención a:
 - o Si es de nueva adquisición.
 - o Si ha causado baja.

Artículo 11. Procedimiento.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1) La Tesorería de la FEADA elabora y actualiza el inventario de material y equipamiento deportivo susceptible de ser cedido. El acuerdo de si un bien se incluye o no en dicho inventario corresponde a la Junta Directiva de la FEADA o bien a la Comisión Técnica que lo ha adquirido.
- 2) La solicitud de cesión se realizará por el presidente del club o entidad solicitante remitiendo el modelo oficial de solicitud escaneado, una vez cumplimentado debidamente, firmado y sellado, al correo electrónico que figura en la solicitud.
- 3) La Secretaría General de la FEADA comprobará la disponibilidad del material y equipamiento en la fecha solicitada e informará al órgano que lo ha adquirido por si hubiera algún inconveniente en la cesión.
- 4) En el supuesto de que no esté disponible lo comunicará por correo electrónico al solicitante. Si el material y equipamiento solicitado estuviera disponible, la Secretaría General de la FEADA autorizará o denegará la cesión del material y equipamiento deportivo, en caso de denegarlo deberá motivarlo. Si dicho material o equipamiento hubiera sido adquirido por una Comisión Técnica, la Secretaría General de la FEADA solicitará la autorización de dicha cesión a la Comisión Técnica correspondiente.
- 5) Una vez autorizada la cesión, la Secretaría General comunicará, por correo electrónico, a la entidad solicitante:
 - a. La autorización de la cesión.
 - b. Plazo de abono de las tasas y fianzas, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento será revocada la cesión.
 - c. Contrato a suscribir entre el Presidente de la entidad solicitante y la FEADA. El contrato incluirá las condiciones de la cesión, la fecha de entrega, el plazo de devolución y la relación del material y equipamiento federativo cedido.

Dicho correo electrónico será remitido con copia a la Tesorería de la FEADA.



- 6) En el supuesto de que el material y equipamiento federativo esté sujeto a una tasa federativa o fianza, una vez abonada, la Tesorería de la FEADA emitirá la correspondiente factura o recibí.
- 7) Con carácter previo a la recogida del material y equipamiento federativo, deberá aportarse el contrato firmado por el Presidente de la entidad solicitante. En el caso de que éste no pudiera recoger en persona el material y equipamiento, comunicará a la Secretaría General de la FEADA el nombre, apellidos y DNI de la persona que lo retirará en su nombre. La entidad solicitante coordinará con la Secretaría General de la FEADA la fecha y hora de recogida del material y equipamiento. La recogida se formalizará mediante un acta de entrega de material y equipamiento federativo que será suscrita por el representante del club que retira el material y el representante de la FEADA que hace entrega del mismo.
- 8) La devolución del material y equipamiento federativo se realizará en la sede de la FEADA, salvo que se hubiera acordado entregarlo en otro lugar, debiendo figurar en el contrato, así como la entidad y representante que se hace cargo de la custodia del mismo. En el momento en el que se efectúe la devolución del material y equipamiento, el personal federativo responsable de la recepción comprobará que éste se entrega en el mismo estado de conservación que el que tenía en el momento de la retirada, debiendo hacer constar en el acta de recepción las incidencias apreciables en ese momento. Dicha acta de recepción constará de dos ejemplares, uno de ellos se entregará al representante de la entidad solicitante que ha efectuado la devolución y el otro se quedará el personal federativo para incorporarlo al expediente de cesión.
- 9) El personal federativo que ha recibido la devolución del material y el equipamiento, comunicará a la Secretaría General y a la Tesorería el estado en el que ha sido devuelto, así como si parte del material o equipamiento cedido no ha sido devuelto. Por parte de la Tesorería se reflejará en el Inventario el estado de conservación del material devuelto, y la fecha de devolución.
- 10) En el supuesto de que el material o equipamiento cedido no haya sido devuelto en el plazo establecido en las presentes normas o lo haya sido en un estado de conservación que impida su utilización posterior, la Secretaría General de la FEADA reclamará a la entidad cesionaria la devolución o el pago del coste de reposición o reparación, concediéndole un plazo extraordinario de 10 días, advirtiéndole que de no hacerlo se adoptarán medidas disciplinarias. Si transcurrido dicho plazo sigue sin devolverse o abonarse el coste de reposición o reparación, la Secretaría General se encuentra facultada para ejecutar la fianza que se hubiera abonado, así como notificará a la Junta Directiva o a la Comisión Técnica que hubiera adquirido el bien el incumplimiento del contrato de cesión, al objeto de que por parte de dichos órganos de gobierno se adopten las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 12. Habilitación a la Junta Directiva.

Se faculta a la Junta Directiva para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la correcta aplicación e interpretación de las presentes normas.

Asimismo, la Junta Directiva, en caso de fuerza mayor, podrá acordar la ampliación de los plazos recogidos en las presentes normas. En cualquier caso, dicha ampliación no podrá ser superior al número de días establecido.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Las presentes normas entrarán en vigor el 1 de enero de 2018.