

Circular 23/16. Bases para la organización de actividades federativas oficiales 2017.

viernes, 02 de diciembre de 2016

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 2017 (AFO2017) en el seno de la Federación Andaluza de los Deportes Aéreos.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza:

- Eventos de ámbito autonómico, provincial o local: 31 de diciembre de 2016.

Se recuerda, que 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, salvo que las mismas se celebren en recintos cerrados o la fecha de su celebración sea consecuencia de un aplazamiento anterior por causas mayores.

- Bases para la organización de Actividades Federativas Oficiales 2016 - AFO2016 (PDF 141 KB)
- Solicitud de Organización de Actividades Federativas Oficiales año 2016 (DOC 236 KB)
- Pruebas deportivas (Anexo 1) - (PDF KB)
- Modelos de documentos a adjuntar:
 - Estructura Organizativa (DOC 30 KB).
 - Presupuesto de ingresos y gastos (XLS 30 KB)

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FEDERATIVAS OFICIALES PARA EL AÑO 2017 - AFO2017

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:

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

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 mediante el cual deleguen la organización de una actividad a un club federado.

2.- OBJETO:

Organización de actividades federativas oficiales a celebrar durante el año 2017 a incluir en el Calendario oficial sean o no subvencionables por la FEADA. Se establecen 3 áreas de actividades:

- **COMPETICIÓN.** En esta área se incluirán todas las actividades relacionadas con la competición ya sean en la categoría de iniciación o absoluta.
- **PROMOCIÓN.** En esta área se incluirán aquellas actividades que, organizadas por los Clubes federados, 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.

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

Asimismo en esta área se incluirán los exámenes que, convocados por la federación a instancias de las escuelas o comisiones técnicas correspondientes, sean tendentes a la obtención de capacitaciones 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 día 31 de diciembre de 2016.

El plazo de presentación de solicitudes de organización de eventos de ámbito nacional o internacional será el establecido por la RFAE o la 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 2017.

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 2017 y el 31 de octubre de 2017, 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.

Solo aquellas actividades solicitadas, cuya inclusión en el Calendario de la FEADA haya sido aprobada, estarán cubiertas por las pólizas de seguro que la FEADA tiene contratadas y que cubren la responsabilidad civil derivada de la organización de eventos.

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.

6.- PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR.

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 de la Federación a quien corresponda la realización de tareas que implican contacto habitual con menores en el desarrollo de las actividades federativas, debe contar con el Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- PROCEDIMIENTO:

- Solicitud de Organización de Actividades Federativas Oficiales año 2017 (DOC 215 KB)
- Pruebas deportivas (Anexo 1) - (PDF KB)

La solicitud habrá de acompañarse de los siguientes documentos:

- Estructura Organizativa (DOC 30 KB).
- Presupuesto de ingresos y gastos (XLS 43 KB)
- Plano de ubicación del lugar donde se desarrollará el evento.
- Plan de Seguridad.
- Si el evento fuera de ámbito nacional o internacional, deberá acompañarse a la solicitud el formulario de solicitud que la Real Federación Aeronáutica Española (RFAE) o la Federación Aeronáutica Internacional (FAI) requieran.

El PROCEDIMIENTO a seguir hasta la resoluci3n de la adjudicaci3n o no del evento solicitado, asÃ­ como su organizaci3n, celebraci3n y posterior justificaci3n, serÃ¡ el siguiente:

- Presentaci3n SOLICITUD. HabrÃ¡ de presentarse en el modelo oficial publicado en la web de la Federaci3n y que acompaÃ±a a estas Bases. Toda la documentaci3n se remitirÃ¡ escaneada por correo electr3nico a gestion@feada.org, debiendo solicitarse la confirmaci3n de la correcta recepci3n del mismo. Las solicitudes deberÃ¡n contener la firma del presidente del Club o Comisi3n T3cnica.
- SUBSANACI3N de la documentaci3n presentada. Presentada la solicitud, si faltase alg3n documento o dato en la misma, la FEADA solicitarÃ¡ la subsanaci3n de la misma.
- EnvÃ­o expediente completo a la Comisi3n T3cnica (CT). Una vez completo el expediente, con toda la documentaci3n exigida en las presentes Bases, se remitirÃ¡ el mismo a la Comisi3n T3cnica correspondiente al objeto de que, tras su valoraci3n t3cnica oportuna, emita la propuesta favorable o desfavorable a la solicitud de concesi3n de la organizaci3n de la actividad solicitada.
- PROPUESTA DE RESOLUCI3N DE LA COMISI3N T3CNICA favorable o desfavorable a la Solicitud de Organizaci3n de la Actividad Federativa Oficial solicitada. La Comisi3n T3cnica tendrÃ¡ un plazo de 10 dÃ­as, a contar desde la fecha de recepci3n del expediente completo, para emitir el informe correspondiente a la solicitud presentada. Transcurrido el plazo sin que la misma se hubiera pronunciado, el procedimiento continuarÃ¡ sin necesidad de contar con la propuesta que hubiera podido emitir la Comisi3n T3cnica correspondiente.

En el supuesto de que la solicitud hubiera sido presentada directamente por la Comisi3n T3cnica, se entenderÃ¡ que la resoluci3n de la CT sobre dicha solicitud es favorable.

Para la valoraci3n de cada una de las solicitudes se tendrÃ¡n en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- Presupuesto de ingresos y gastos.
- Estructura organizativa.
- Experiencia en la organizaci3n de eventos.
- Lugar de celebraci3n.
- Plan de Seguridad.
- N3mero de participantes.
- Difusi3n de la actividad.

Para los eventos de Aeromodelismo, el club organizador debe haber remitido a la FEADA la documentaci3n correspondiente para la inclusi3n de su instalaci3n en el Censo de Instalaciones de Aeromodelismo de AndalucÃ­a (CIAMD).

La Comisi3n T3cnica, si lo estima oportuno, podrÃ¡ requerir a la entidad solicitante para que informe sobre determinados aspectos relativos a la organizaci3n de la actividad, con carÃ¡cter previo a la emisi3n de su propuesta de resoluci3n.

- APROBACI3N POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FEADA DEL CALENDARIO OFICIAL.

Una vez recibida la propuesta de resoluci3n de la Comisi3n T3cnica, en el caso de que la Comisi3n T3cnica haya valorado favorablemente la solicitud, la actividad solicitada se incluirÃ¡ en el Borrador de Calendario Oficial que se

presentará a la aprobación por la Asamblea General de la FEADA.

- 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:

- Importe máximo a subvencionar por la FEADA, en su caso, y conceptos subvencionables.
 - Documentación justificativa de la realización de la actividad, procedimiento y plazos de remisión de la misma.
 - Requisitos de validez de los justificantes.
 - Obligaciones y derechos del club organizador.
- ORGANIZACIÓN, CELEBRACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- ORGANIZACIÓN:

a) Remisión, en su caso, de la Solicitud de NOTAM para la realización de la actividad con al menos 2 meses de antelación a la fecha de celebración.

b) Remisión de la Convocatoria Completa de la Actividad.

- Eventos Nacionales e Internacionales: Remisión 3 meses antes de la fecha de celebración de la actividad.
- Eventos Autonómicos: Remisión 1 mes antes de la fecha de celebración de la actividad.

c) Difusión de la convocatoria de la actividad: emailing, notas de prensa, web.

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

d) 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.

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

- 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 (a contar desde la fecha de celebración de la actividad): 1 semana por email, 2 semanas 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.

La memoria incluirá la siguiente información:

1. Fecha y lugar de celebración.

2. Número de participantes, separados por categorías.

3. Difusión en medios de comunicación: recortes de prensa, …

4. Equipo técnico y organizativo.

5. Hojas de control de firmas.

6. Clasificación, si se trata de competición.

7. Información relativa a la seguridad recogiendo las incidencias y accidentes producidos.

8. Cartelería de la actividad, incluyendo los logos de la FEADA, así como de los patrocinadores y colaboradores oficiales.

9. Fotografías, al menos de la entrega de premios, la foto de grupo de los participantes y algunas fotos del desarrollo de la actividad.

En el caso de actividades subvencionadas, deberá remitirse en el plazo establecido, las facturas originales a nombre de la FEADA, hasta el importe máximo concedido por la FEADA. En las facturas deberá aparecer el nombre y fecha de celebración de la actividad. Los conceptos subvencionables serán los que la Junta de Andalucía establezca en relación con la subvención que ésta concede a la Federación para la organización de actividades federativas oficiales.

- AUTORIZACIÓN DEL GASTO por el Presidente de la CT y el Presidente de la FEADA. En el supuesto de inexistencia de Presidente de la CT, dicha autorización será sustituida por la del Secretario General de la Federación.

- PAGO: Transferencia bancaria.

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

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta del proveedor que emite la factura o al club organizador, en cuyo caso, deberá remitir junto con los justificantes y facturas una declaración jurada por la que declare que el pago de las facturas relacionadas en la declaración ha sido anticipado por el organizador al proveedor.

El pago será efectuado por el Presidente y el Secretario General.

8. 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 el Secretario General o la Presidencia de la FEADA, en su caso, acordará, si procede, la modificación correspondiente.

9. La presentación de las solicitudes de actividades federativas oficiales para el año 2017 conlleva la aceptación de lo establecido en las presentes Bases.

10. 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.

Para ampliar información o aclarar dudas, se ruega contactar con la Secretaría General de la FEADA en cualquiera de los siguientes teléfonos: 954.325.438 - 699.399.041, en horario de 09:00 a 15:00 horas, o bien enviando un correo a gestion@feada.org.