**SOLICITUD DE SEDE DE EVENTOS DEPORTIVOS FEDDI**

**DATOS GENERALES DEL EVENTO**

CAMPEONATO DE ESPAÑA DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lugar / Instalación Deportiva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de final: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* SOLICITANTE

Organizador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la Persona Responsable: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / Función: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* FEDERACIÓN AUTONÓMICA

Federación Autonómica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la Persona Responsable: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo / Función: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vº Bº FED. TERRITORIAL

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CO-ORGANIZADORA (SOLICITANTE) Y DE FEDDI**

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CO-ORGANIZADORA:

* Gestión y comunicación con las entidades locales (ayuntamiento, diputación, etc…) para cualquier aspecto relacionado con: rueda de prensa, realización del evento, entrega de premiaciones, etc.
* Gestión de las instalaciones deportivas.
* Gestión directa con los proveedores y solicitud de presupuestos.
* Enviar de forma conjunta a esta solicitud los presupuestos de aquellas partidas que no vaya a asumir la entidad co-organizadora.
* Aportar personal de organización durante la realización del evento.
* Asumir el compromiso de ejecutar lo expresado en este documento.

SE VALORARÁ POSITIVAMENTE:

* Nivel de implicación económica por parte de la entidad co-organizadora.
* Nivel de implicación de recursos humanos por parte de la entidad co-organizadora.
* Adjuntar a esta solicitud una oferta hotelera para los participantes.
* Experiencia previa en la realización de eventos.
* Colaboración de empresas privadas de ámbito local y regional.

OBLIGACIONES FEDDI:

* Supervisar y coordinar todas las acciones y gestiones de la entidad co-organizadora.
* Dirigir y coordinar la correcta ejecución de la competición en cada una de las áreas.

PLAZOS

* Plazo de solicitud: fecha límite 21 de junio de 2024
* Forma de presentación: correo electrónico feddi@feddi.org

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN - IMPORTANTE**

* En el caso de que se conceda el Campeonato a la entidad solicitante. Esta solicitud será la base que se tenga en cuenta de cara a la preparación del evento. Cualquier cambio de esta solicitud deberá ser notificado por escrito a FEDDI con el tiempo de antelación suficiente.
* Se entiende que todos los gastos derivados de lo que se indique en esta solicitud serán cubiertos por el solicitante. De no ser así, deberá señalarse en el apartado “Observaciones” que se encuentra al final de cada una de las secciones.
* Se deberán adjuntar todos los presupuestos de aquellos aspectos que no cubra el solicitante.

**INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ORGANIZACIÓN COMPETICIÓN**

*(tachar con una cruz lo que se considere)*

1. Especificar número de instalaciones deportivas necesarias para el desarrollo del evento:

[ ] Una

[ ] Más de una

Nombre de la Instalación/es:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de la Instalación/es:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Disponibilidad de la/s Instalación/es:

[ ] Total

[ ] Parcial

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Disponibilidad de material técnico deportivo necesario para la realización de las pruebas, series, partidos, etc. propio de la disciplina deportiva

[ ] SI [ ] NO

Cronometraje electrónico si fuera necesario

[ ] SI [ ] NO

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se proporcionarán Jueces/Árbitros Federados suficientes para el desarrollo de la competición

[ ] Internacionales [ ] Nacionales [ ] Regionales [ ] Locales [ ] NO

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se proporcionará personal para la organización del evento

[ ] SI [ ] NO

 Si la respuesta es afirmativa especificar número: \_\_\_\_\_

Se proporcionarán voluntarios como asistentes del evento

[ ] SI [ ] NO

Si la respuesta es afirmativa especificar número: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se proporcionará avituallamiento durante la competición. El avituallamiento deberá ser facilitado en formato dispensador de agua. Ejemplo: servicio de aquaservice.

[ ] SI [ ] NO

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SERVICIOS MÉDICOS**

*(tachar con una cruz lo que se considere)*

1. Se proporcionará atención médica

[ ] SI [ ] NO

 En caso positivo, especificar los servicios por instalación:

[ ] Ambulancia con soporte vital

[ ] Ambulancia para primera atención y transporte

[ ] Médico

[ ] Enfermera/o

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN**

*(tachar con una cruz lo que se considere)*

1. Se proporcionarán

[ ] Acreditaciones

[ ] Trofeos conmemorativos clubes participantes

[ ] Agradecimientos entidades colaboradoras

[ ] Welcome Pack para los participantes

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Decoración de la/s instalación/es

[ ] Photocall o trasera pódium

[ ] Cartelería

[ ] Lonas y roll-up

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Difusión del evento

[ ] Rueda de prensa previa

[ ] Notas de prensa en medios de comunicación

[ ] Recepción oficial de los clubes

[ ] Divulgación en centros educativos

[ ] Cartelería por la localidad

[ ] Asistencia de medios de comunicación durante la competición

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se aportará speaker para el campeonato

[ ] SI [ ] NO

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se realizará streaming durante el evento (en caso positivo, esto deberá ser coordinado de forma conjunta con el área de comunicación de FEDDI)

[ ] SI [ ] NO

**ALOJAMIENTO**

La entidad solicitante será la encargada de proporcionar opciones de alojamiento para el evento para los participantes. No será obligatorio el ofrecerlo, pero se valorará de forma positiva.

*(tachar con una cruz lo que se considere)*

1. Especificar número de alojamientos necesarios para cubrir el evento

[ ] Uno

[ ] Dos

[ ] Más de dos

Nombre y dirección del/los alojamiento/s:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Precio medio por persona y alojamiento (régimen PC en habitación doble):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXOS**

*(tachar con una cruz lo que se considere)*

1. Dossier con información sobre el evento (se recomienda su presentación para completar la solicitud)

[ ] SI [ ] NO

1. Cartas de Organismos Oficiales de apoyo al evento

[ ] SI [ ] NO

1. Presupuestos de todo aquello que no cubra el solicitante

[ ] SI [ ] NO

**RESUMEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | *\*Se deberán añadir las entidades que asumirán parte del gasto de las diferentes partidas (Ejemplo: federación territorial, diputación, ayuntamiento, empresa privada…)* |  |
| **Concepto del gasto** | **ENTIDAD** **CO-ORGANIZADORA** | **…\*** | **…\*** | **…\*** | **TOTAL** |
| Arbitraje | € | € | € | € | € |
| Servicio médico y ambulancia | € | € | € | € | € |
| Welcome pack | € | € | € | € | € |
| Trofeos | € | € | € | € | € |
| Cartelería, photocall… específica del evento | € | € | € | € | € |
| Alojamiento personal organización | € | € | € | € | € |
| Acreditaciones | € | € | € | € | € |
| Avituallamiento | € | € | € | € | € |
| Retransmisión streaming | € | € | € | € | € |
| …\*\* | € | € | € | € | € |
| …\*\* | € | € | € | € | € |
| …\*\* | € | € | € | € | € |
| …\*\* | € | € | € | € | € |
| *\*\*Se podrán añadir todos aquellos conceptos que se estimen necesarios* |   |   |   |   |   |
| **TOTAL** | € | € | € | € | € |
| Se deberá añadir a la tabla las cantidades correspondientes a cada concepto de gasto señalando la entidad a la que se le imputa. Si la entidad solicitante precisa de ayuda o asesoramiento para cumplimentar la tabla, se podrá poner en contacto con FEDDI. |