



F.A.N.D.D.I.

FEDERACIÓN ANDALUZA DE DEPORTES PARA DISCAPACITADOS INTELECTUALES
SOLICITUD DE EVENTOS DEPORTIVOS – FANDDI 2.017

DATOS DEL EVENTO

CAMPEONATO/ ACTIVIDAD _____
(Denominación oficial según Programa de Actividades de la FANDDI)

FECHAS OFICIALES PREVISTAS DEL ____ AL ____ DE ____ DE ____
(Según Programa de la FANDDI) (Días) (Mes) (Año)

DATOS DEL SOLICITANTE Y COMPROMISO DE SOLICITUD

D/ª. _____ con DNI nº _____
(Nombre y Apellidos)

EN REPRESENTACIÓN DE _____
(Nombre de la Entidad Solicitante)

CON DOMICILIO SOCIAL EN _____
(Localidad, Código Postal, Provincia)

C/ _____

TELÉFONO/ S _____ FAX _____

SOLICITA FORMALMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FANDDI, SER SEDE DEL CAMPEONATO / ACTIVIDAD ANTES REFERENCIADO/A, CUYA CELEBRACIÓN TIENEN PREVISTO EN _____
(Localidad y Provincia)

SEGÚN LOS DATOS ESPECÍFICOS QUE EN LAS PÁGINAS SIGUIENTES SE INDICAN Y ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES EXPLICITADAS EN LAS PÁGINAS INTERIORES DEL PRESENTE FORMULARIO.

Vº Bº DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

Fdo. _____
(Nombre y Apellidos)

(Cargo en la Entidad representada)



INSTALACIONES, ALOJAMIENTOS, ACTOS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PARALELAS, ATENCIÓN MÉDICA, VOLUNTARIADO, TRANSPORTE INTERNO, JUECES Y/O ÁRBITROS, MEDALLAS Y TROFEOS, PICNICS.

INSTALACIÓN/ES DEPORTIVAS _____

(Datos específicos: Nombre, Dirección, Localidad, Código Postal, Teléfono, Fax, Características y datos técnicos de la instalación/es)

OFERTA/S HOTELERA/S _____

(Nombre de alojamiento(s), Dirección, Categoría, N° de Habitaciones, plazas, tipos de habitaciones, otras características y servicios, precios, etc)

ACTOS O ACTIVIDADES PARALELAS PREVISTAS _____

(Ruedas de prensa, Fiesta de Participantes)

CEREMONIA DE INAUGURACIÓN Y /O CLAUSURA _____

(Al menos una de ellas, lugar, hora, detallar previsiones)

ATENCIÓN MÉDICA _____

(Detallar pormenorizadamente (Cruz Roja, Protección Civil, etc)

VOLUNTARIADO _____ **TRANSPORTE INTERNO** _____

(N° de voluntarios)

(Alojamiento a instalación y viceversa)

JUECES Y/O ÁRBITROS _____

(Especificar El Colegio oficial de Jueces y/o Árbitros)



DATOS ECONÓMICOS

APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN GASTOS E INGRESOS

GASTOS	(Concepto)	(Cantidad)
	TOTAL	

INGRESOS	(Concepto)	(Cantidad)
	TOTAL	

SPONSOR, AYUDA, ETC.



ORGANIGRAMA DE FUNCIONES PARA EL CAMPEONATO

ACOGIDA DE LOS CLUBES: _____

ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE: _____

INSTALACIONES Y TRANSPORTE: _____

SERVICIOS MÉDICOS: _____

PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIÓN: _____

VOLUNTARIADO: _____

JUECES Y/ O ÁRBITROS: _____

COMITÉ DE COMPETICIÓN: _____

SEGURIDAD: _____

ECONÓMICO: _____

INCLUIR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (Folleto de la instalación, folleto del alojamiento, plano del lugar de realización del Campeonato, etc.) QUE SE CONSIDERE MÁS OPORTUNO PARA AVALAR LA SOLICITUD O PORMENORIZAR CON MÁS DETALLE LOS DATOS CARACTERÍSTICOS DE LA PROPUESTA.

RESPONSABILIDADES ACEPTADAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE

- Recepción de los participantes en los hoteles y atención permanente durante el transcurso de la actividad.
- Preparación y acondicionamiento de la sala para la Reunión Técnica (Reunión de Entrenadores y/ o Delegados
- Acondicionamiento y ornamentación de la instalación donde se celebre el evento deportivo.
- Difusión y publicidad del evento (carteles, dípticos, programas de manos, pancartas, etc)
- Material necesario para el desarrollo de la actividad (deportivo, tecnológico, de oficina, etc.)
- Dotación de voluntarios para cubrir con garantías las necesidades organizativas del evento deportivo.
- Apoyo logístico según las necesidades y características de la actividad.
- Entrega de artículos conmemorativos (medallas, trofeos, llaveros, camisetas, etc.) u otros obsequios para los participantes.
- Fiesta de clausura y otros actos que favorezcan la convivencia entre los deportistas.
- Atención médica durante el Campeonato
- Transporte interno
- Ceremonia de inauguración y/ o clausura (al menos una de ellas)

FANDDI SERÁ LA RESPONSABLE DE:

- Convocar oficialmente el evento deportivo (competición, actividad, etc.)
- Aceptar los equipos participantes, así como, los deportistas en su caso.
- Autorizar la publicidad que se edite sobre le evento.
- Dirigir técnicamente la actividad (planificación, programación, organización técnica, etc.)
- Organizar con la colaboración de la entidad en que en cada caso corresponda, las ceremonias de inauguración y clausura, así como, la entrega de medallas y trofeos.