



# **Reglamento procedimiento Logística**

El presente documento refleja el procedimiento que el Club llevará a cabo en lo relativo a la logística (alojamiento, transporte e inscripción) de todos sus deportistas que vayan a participar en las pruebas definidas como relevantes (identificadas en el fichero de subvención aprobado a principio de cada temporada), así como el procedimiento en la gestión de las subvenciones, siendo extensible tanto para los Absolutos como para la Escuela.

El **objetivo** del Club con esta gestión es la centralización de toda la información generada para agilizar procesos futuros, abaratar coste al realizarse con un periodo de antelación reduciendo problemas de alojamiento, y lo más importante, asumir previamente los costes que se requieran, siempre que sea posible por parte del Club, evitando anticipos de los socios y agilizando la devolución de las subvenciones, en los casos que aplique, con la premisa de centralizar y reducir el pago o ingreso del importe correspondiente en un solo movimiento.

Respecto a la **Escuela**, el Club se encargará de la gestión de los chavales tanto del alojamiento como del transporte, entendiendo transporte como el medio que el Club ponga a disposición de los deportistas (ver sección transporte), aplicando las subvenciones correspondientes.

Sobre los menores que forman la Escuela, el club mandará a los tutores una hoja de información del viaje gestionado por el Club antes de cada uno de ellos, para que tengan todos los datos del viaje, así como un documento de autorización necesario que se deberá firmar por el tutor o tutores siempre antes de cada viaje ya sea por competición o evento organizado por el Club, siendo una condición obligatoria para realizar el viaje.






Respecto a los tutores, serán ellos los encargados de gestionar su alojamiento y transporte en las que los menores vayan. En general, la reserva del alojamiento y transporte se hará por un número mayor a los deportistas subvencionados, por lo que sería posible que vayan al mismo sitio siempre que no haya sido ocupado por los deportistas.

## **PROCEDIMIENTO GESTIÓN LOGÍSTICA/SUBVENCIONES**

Se tomará como base las pruebas indicadas en el fichero de Subvenciones aprobado para cada una de las temporadas y que se manda vía email a todos los socios antes de comenzar la temporada.

*Por ejemplo, para la temporada 2017 existe un fichero llamado "Marlins\_Subvenciones\_2017" (se ha enviado por email y se colgará en la web).*

El procedimiento aplicará a los siguientes puntos:

-  Alojamiento
-  Transporte
-  Inscripciones
-  Gestión del pago
-  Subvenciones

## 1. Alojamiento

- **Sólo se va a gestionar el alojamiento de las pruebas descritas en el fichero de subvenciones correspondiente a cada temporada**, a excepción de las pruebas que así se indiquen en el mismo en el área “Alojamiento” dentro de cada pestaña de la prueba.
- Una vez se ha definido las pruebas y los deportistas que pueden ir entre el área deportiva y la Junta, **será éste quién realizará la reserva de alojamiento** para dichas pruebas (primera fase), tomando como referencia la experiencia de años anteriores (en cuanto participación) y plazas sujetas a subvención (según fichero subvenciones de la temporada).
- Posteriormente, y según vayan llegando las pruebas, se abrirá una lista en el Foro, para que la gente se apunte. En este caso, se realizará, por parte del Club, **otro proceso de reserva** (segunda fase), siempre que falte espacio. Lógicamente, nos podemos encontrar que no haya plazas en el mismo sitio y haya que reservar en otro sitio (con el tiempo, y la experiencia, conseguiremos ajustarlo lo máximo posible).
- **La prioridad en la asignación de las habitaciones**, será, por orden, los deportistas subvencionados que estén identificados (por ejemplo liga de Clubes), el resto de deportistas y tutores. En caso de que no se haya definido los deportistas, se determinará en el momento de llegar la prueba en base a la distribución.
- Desde el Club se mandará llegado la cercanía de la fecha, un listado a los entrenadores para que dispongan de toda la información necesaria del alojamiento (nombre del hotel, dirección, habitaciones, persona de contacto) y número de deportistas que irán (por eso es muy importante las *fechas fin* para apuntarse)
- **La distribución de las habitaciones** dependerá del tipo de alojamiento que se encuentre. En base a ello, serán los entrenadores, con ayuda del Club, quienes se encargarán de hacer la distribución de los deportistas en las habitaciones.
- Respecto al **pago**, el Club se hará cargo, de manera anticipada, del pago del alojamiento, tanto de la reserva como del total, sin que los deportistas anticipen nada

al respecto (se intentará que sea aplicable a las 2 fases de reservas comentadas anteriormente, aunque seguro aplicará sobre la primera fase), con la siguientes excepciones:

- Salvo que no haya dinero en caja, en cuyo caso, se informará previamente a los deportistas.
- Que existan abusos de uso al respecto, en el sentido de que haya deportistas que se apunten, y como no anticipan nada, luego se quiten generando unos gastos al Club. En este caso, será estudiado por el Club, y se puede decidir el cambio de proceso.
- Ajustar los cobros. El objetivo es hacer los ajustes económicos con cada uno de los deportistas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la prueba, donde se cobrará o devolverá el dinero correspondiente (para más información ver apartado 4)

## **2. Transporte**

- El Club **rentará o aportará** en cada una de las pruebas subvencionadas de la temporada, una furgoneta para realizar el viaje. La idea inicial es que sea asumido por el Club como parte de la subvención, y en caso de ser viable y dependiendo de la prueba puede subvencionar otra furgoneta.
- El objetivo de esta medida de hacer uso de las furgonetas es ayudar en el viaje a los deportistas y que se reduzca el coste por gasolina al reducirse los coches.
- Esta medida aplica tanto a los Adultos como la Escuela, y será a través del foro donde se pondrá la información necesaria para apuntarse o no.
- El proceso, en resumen, consistirá:
  - Se rentará o aportará una furgoneta para bicicletas (3 ocupantes + 224 bicis) o una furgoneta para 9 pasajeros.
  - Se indicará en el foro, dentro de la lista que se abra para apuntarse a la prueba, con el fin de saber quiénes irían, indicando el coste del mismo (si no se tiene en el momento de abrirlo en el foro se subirá tan pronto se tenga). Se pueden apuntar cualquier persona vinculada al Club (tutores, deportistas no subvencionados, acompañantes), y la prioridad será según confirmación de las plazas disponibles.

- En los casos que la furgoneta sea subvencionable por el Club, independientemente del número subvencionado, los deportistas se encargarán de pagar la gasolina.
- En los casos en que sea necesario otra furgoneta no subvencionada por el Club el cargo se anticipará por el Club pero luego se cobrará en la liquidación realizada.
- El Club no está obligado a fletar un medio de transporte para aquellas pruebas que no estén identificadas dentro del calendario de pruebas definido, aunque si puede encargarse de su gestión en caso de solicitarse.

### **3. Inscripciones**

- El Club se encargará de hacer y pagar todas las inscripciones de las pruebas subvencionadas según temporada, y en base a las plazas subvencionadas, en algunos casos teniendo en cuenta un listado previamente emitido por los entrenadores, salvo aquellas pruebas que los deportistas subvencionados se determina en la misma prueba (primera fase)
- Quedan excluidos de la gestión por el Club, el resto de inscripciones, siendo el deportista quién debe hacerlo, salvo excepción de alguna prueba que haga la necesidad de que el Club lo tramite, en cuyo caso, se informará a través de los canales internos.
- Respecto al proceso de cobro de la inscripción, si aplica, se verá en el apartado 4.

### **4. Gestión del cobro/pago**

- Todos los becados quedan excluidos de este apartado.
- **Cobro:** todas las gestiones realizadas por el Club indicadas anteriormente (alojamiento + transporte + inscripciones), NO se cobrarán al socio de manera anticipada, salvo las siguientes excepciones:
  - Salvo que no haya dinero en caja, en cuyo se informará previamente a los deportistas.

- Que existan abusos de uso al respecto, en el sentido de que haya deportistas que se apunten, y como no anticipan nada, luego se quiten generando unos gastos al Club. En este caso, será estudiado por el Club, y se puede decidir el cambio de proceso.
  
- **Ajuste económico:** dentro de los 15 primeros días hábiles después de la finalización de la prueba, se realizará los ajustes correspondientes con el deportista, teniendo en cuenta los costes incurridos y la subvención asignada. Hay que tener en cuenta las siguientes premisas:
  - Es **OBLIGATORIO**, que todos aquellos gastos incurridos por un deportista y que estén sujeto a subvención, entregue al Club las facturas correspondientes (en caso de no tener estas facturas NO se pagará la subvención)
  - Queda excluido de presentar factura las inscripciones, al ser abonadas por el Club
  - Se puede entregar una factura conjunta que cubra el total de la subvención de varias personas (en el caso de que sea gasolina, por ejemplo).
  - Las inscripciones realizadas por el Club que no son subvencionables, deberán ser pagadas por el deportista, siguiendo el proceso de ajuste económico comentado.
  - Para realizar el ajuste económico comentado, se hará en función de:
    - Siempre que salga a devolver por parte del Club, se lanzará la remesa dentro de las siguientes 2 semanas después de celebrarse la prueba
    - En el caso de que salga a pagar por el deportista, se le incluirá dicho pago dentro de la siguiente remesa. En el caso de que no haya remesa se lanzará una remesa dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.
  - Los datos de la factura, deben ser:

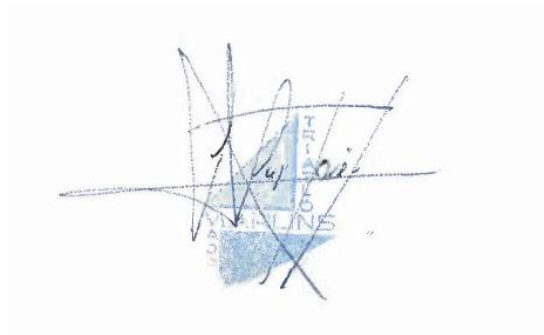
*Razón Social: Marlins Triatlón Madrid*

*CIF: G-85864320*

*C/: Hacienda de Pavones, 153*

*CP: 28030 - Madrid*

En Madrid a 23 de enero de 2017

A handwritten signature in blue ink is written over a blue rectangular stamp. The stamp contains the text "COMUNIDAD VALENCIANA" and "SECRETARÍA DE ECONOMÍA" in a grid-like arrangement. The signature is highly stylized and overlaps the stamp.

Fdo. La Junta Directiva