

## ANEXO IV

### Los Desplazamientos

Con el fin de mejorar la gestión, desarrollo, comunicación, comportamiento y seguridad de los deportistas durante los desplazamientos es necesario crear y comunicar debidamente el siguiente anexo a todas las partes implicadas.

#### 4.1. Obligaciones de los técnicos y deportistas antes de un desplazamiento:

##### 4.1.1. Obligaciones de los técnicos

- a.- Realizar y preparar plan de viaje tal y como indica la ITE – 14 – 08 (organización de desplazamientos) del sistema integral del CNSA y cumplir con detenimiento.
- b.- Recopilar toda la información necesaria para informar a deportistas y padres a cerca de los detalles del desplazamiento. Hotel, Vuelos, Fechas, Lugar del Evento, etc...
- c.- Comunicar en tiempo y forma el plan viaje a los interesados en formato digital, por escrito, verbal o convocar reunión si fuera necesario para que puedan tomar una pronta decisión y confirmar asistencia lo antes posible.
- e.- Recopilar toda la documentación necesaria en formato digital de los deportistas, vehículos, remolques y embarcaciones para poder gestionar el desplazamiento y participar en el evento.
- f.- Realizar las gestiones, reservas, inscripciones necesarias en tiempo y forma para economizar y asegurar la participación de los deportistas en el evento.

##### 4.1.2. Obligaciones de los regatistas

- a.- Confirmar asistencia dentro del plazo indicado para que el técnico realice las reservas, inscripciones y gestiones pertinentes.
- b.- Realizar el pago de la aportación dentro del plazo indicado para que el técnico disponga del fondo necesario para cubrir las reservas y todos los gastos que conlleve.

Comunicación Plan de Viaje	Confirmación	Pago de la aportación
Mínimo 15 días antes del Viaje	1 Semana antes del Viaje, o la que se indique en el propio plan	5 días antes del viaje, o lo que indique el propio plan

- c.- Todo deportista o padre/madre de, que haya confirmado un desplazamiento y posteriormente renuncie a este fuera de plazo, deberá asumir todos los gastos de las reservas de pasajes, alojamiento o derechos de inscripción que no se hayan podido cancelar y recuperar.
- d.- Las aportaciones deberán hacerse en la oficina del Area Deportiva del CNSA en efectivo o tarjeta, o mediante transferencia bancaria para comodidad del interesado. En este caso se deberá indicar con claridad a que desplazamiento y deportista pertenece el ingreso realizado.

#### 4.2. Obligaciones de los técnicos y deportistas durante los desplazamientos:

##### 4.2.1. Obligaciones de los técnicos:

- a.- Velar por la seguridad de los deportistas en todo momento y lugar hasta que haya finalizado el desplazamiento. Es decir hasta que los deportistas estén bajo la custodia de sus padres.
- b.- Comunicar a los padres de los deportistas cualquier circunstancia, incidencia o situación que así lo requiera. Tanto si es buena como mala.
- c.- Mantener la uniformidad del Club en todo momento.
- d.- Atender las llamadas de los padres y medios de comunicación al finalizar la jornada competitiva.
- e.- Controlar los gastos y solicitar tickets o facturas para poder justificarlos.
- f.- Restringir el uso del teléfono móvil o suprimirlo si fuera necesario si se detecta mal uso o afecta la atención y comportamiento del deportista.

##### 4.2.2. Obligaciones de los deportistas:

- a.- Uniformidad. Mantener la uniformidad oficial del club en todo momento. Durante los viajes, competición, entregas de premios y actos sociales. O cualquier otra actividad durante el desplazamiento.

- b.- Comportamiento. Seguir las instrucciones de los técnicos en todo momento.
- c.- Ante ninguna circunstancia abandonar las instalaciones, lugar de alojamiento o al grupo sin comunicarlo al técnico y por supuesto sin su autorización.
- d.- Usar el teléfono móvil en los periodos marcados por los técnicos.

**4.3. Obligaciones de los técnicos después de los Desplazamientos:**

- a.- Informar a la prensa o comunicar en redes sociales club o dirección técnica y sobre los resultados de los deportistas tanto si han sido buenos como no.
- b.- Archivar la documentación generada en el lugar pertinente así como las imágenes tomadas durante el evento.
- c.- Realizar liquidación y proceder a la devolución o reposición en el caso haya sobrado o faltado dinero.
- e.- Cumplimentar los registros pertinentes para agilizar la memoria de actividades a fin de año.