

A continuación se describe de manera resumida el procedimiento de homologación de senderos habilitado por la FDMCM especificando la documentación que debe aportar el promotor en cada fase.

Los impresos facilitados son autorellenables y pueden ser remitidos a la FDMCM bien por e-mail, bien rellenos e impresos en papel por correo postal.

El promotor puede adjuntar otra información que crea oportuna, así como ampliar cualquiera de los apartados de los impresos en formato libre (documentos Word o PDF, por e-mail, o papel impreso por correo postal).

La FDMCM podrá ser consultada para cualquier aclaración o dudas que puedan surgir durante el proceso de homologación.

PROMOTOR

FDMCM

FASE I

### SOLICITUD PRELIMINAR

- El promotor solicita la matrícula provisional y la apertura de expediente de homologación.
- Remite a la federación los impresos con datos generales sobre el sendero.

- 01P.A Datos generales. Solicitud
- 01P.B Descripción del recorrido
- 01P.C Plano

IMPRESOS A PRESENTAR EN LA FDMCM

1

- Tras examinar la documentación por parte del comité de senderos, se resuelve la aceptación/denegación de la solicitud.

■ 01F.A+/- Aceptación/denegación solicitud

- Si se acepta, se enviará también la factura proforma

■ 01F.FP Factura proforma

LA FDMCM REMITIRÁ UNA DE ESTAS NOTIFICACIONES

2

■ Justificante de pago

EL PROMOTOR ENVÍA EL JUSTIFICANTE DE PAGO

3

- Una vez recibido el justificante de pago, la FDMCM remite la matrícula provisional y la factura comercial

■ 01F.B Matrícula provisional

■ 01F.F Factura comercial

LA FDMCM REMITIRÁ ESTOS DOCUMENTOS AL PROMOTOR

4



**PROMOTOR**

**FDMCM**

**FASE II**

**PROYECTO DE DEFINICIÓN. AUTORIZACIÓN DE BALIZAJE. EJECUCIÓN**

- El promotor remite a la FDMCM el Proyecto de Definición del sendero (impresos serie 02P.D1 a 1.8)
- Además remitirá los impresos generales con los datos de la entidad promotora, el compromiso de mantenimiento y el documento de autorizaciones y permisos.

Datos generales	■ 02P.A Datos entidades / Solicitud homologación
	■ 02P.B Compromiso de mantenimiento
	■ 02P.C Autorizaciones

Proyecto de definición	■ 02P.D1 Proyecto de sendero / Datos generales
	■ 02P.D1.1 Etapas
	■ 02P.D1.2 Croquis
	■ 02P.D1.3 Descripción / Valres
	■ 02P.D1.4 Impacto ambiental / Señalización
	■ 02P.D1.5 Dificultades / Recomendaciones
	■ 02P.D1.6 Presupuesto / Mantenimiento / Ejecución
	■ 02P.D1.7 Datos de poblaciones
■ 02P.D1.8 Ficha de coordenadas	

**5**

IMPRESOS A PRESENTAR EN LA FDMCM

- El comité de senderos estudia la documentación y emite su dictamen (autorización o denegación del balizaje y señalización).

■ 02F.B+/- Autorización/denegación de balizaje

**6**

LA FDMCM REMITIRÁ ESTA NOTIFICACIÓN

- En el caso de informe negativo, el promotor podrá corregir las deficiencias, remitiendo de nuevo los documentos correspondientes.
- El promotor contactará con la FDMCM para determinar qué documentación ha caducado y debe presentarse de nuevo y cual mantiene su validez.

**EJECUCIÓN DEL SENDERO**

- Una vez terminados los trabajos de señalización, el promotor remite el documento fin de obra, solicitando además que la FDMCM asigne un técnico para verificar el sendero y conceder el certificado de homologación.
- Además se remitirán, si procede, ejemplares del material promocional impreso (topo-guías, folletos, etc).
- Se incluirá un dossier fotográfico con detalle de los elementos más destacados (paneles, obra civil, etc).

**7**

■ 02P.FO Comunicado fin de obra

■ 02P.DF Dossier fotográfico

■ Materiales impresos (topo-guía, folletos, etc)

IMPRESOS A PRESENTAR EN LA FDMCM

PROMOTOR

FDMCM

FASE III

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SENDERO. HOMOLOGACIÓN

- El promotor asume los gastos ocasionados (desplazamiento del técnico, dietas, etc).
- El técnico de la FDMCM elabora el informe verificando in situ el sendero y su adecuación al proyecto (Informe de revisión).

8

- A la vista del informe, el comité de senderos resuelve la concesión o no del certificado de homologación.

■ 03F.C+/- Concesión/denegación homologación. Deficiencias

←  
LA FDMCM REMITIRÁ ESTA NOTIFICACIÓN

9

- En el caso de informe negativo (no concesión), la FDMCM queda a la espera de que el promotor subsane las deficiencias y remita el certificado de reparaciones para una nueva inspección del sendero.
- En caso de informe positivo, se procede a extender el Certificado de Homologación y a asignar una matrícula definitiva.
- También se procederá a informar a la FEDME, remitiendo la información que ésta precise.

- En el caso de informe negativo (no concesión), el promotor tiene la posibilidad de subsanar las deficiencias encontradas.
- Tras lo cual, remitirá el Certificado de reparaciones a la FDMCM.

■ 03P.A Certificado de reparaciones

→  
IMPRESOS A PRESENTAR EN LA FDMCM

10

- El promotor asume los gastos ocasionados por la nueva revisión del sendero (desplazamiento del técnico, dietas, etc).
- La FDMCM procederá a una nueva inspección del sendero y emitirá el correspondiente informe.