

## FICHA RESUMEN Y CATÁLOGO MÍNIMO DE DOCUMENTACIÓN

## BLOQUE A. CRITERIOS GENERALES DE ENTIDAD — FICHA DE EVIDENCIAS Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMA

## Objeto

La presente ficha sintetiza los criterios y subcriterios del Bloque A (criterios generales de entidad), su puntuación máxima y la forma de evidenciar el cumplimiento. Las evidencias se estructuran en: datos estructurados en solicitud, declaración responsable, documentación aportada por la entidad (certificaciones internas), documentación oficial (certificaciones federativas, administrativas u otros documentos verificables), y (v) evidencias digitales (URLs/capturas).

## Criterios del Bloque A

Código	Criterio	Máx.
A1	Estructura organizativa, sostenibilidad y capacidad de gestión	10
A2	Gobernanza e igualdad en la dirección y promoción del deporte femenino	10
A3	Antigüedad e implantación efectiva en València	10
A4	Comunicación institucional, bilingüismo y accesibilidad comunicativa	10
A5	Voluntariado deportivo y responsabilidad social	10
A6	Participación y alineación con programas del OAM FDM	10

## 1) Ficha del Bloque A: criterios, subcriterios y evidencias

## A1 — Estructura organizativa, sostenibilidad y capacidad de gestión (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
A1.A Base social (nº socios/as con derecho a voto)	0–4	Nº socios/as con derecho a voto	Declaración responsable + (en muestreo) certificado/acta de secretaría con nº socios/as o extracto de libro/registro interno.
A1.B1 Asamblea ordinaria celebrada y documentada	1	Sí/No + fecha (campo)	Certificación de secretaría o acta donde conste celebración y aprobación de cuentas, memoria y proyecto deportivo.
A1.B2 Reuniones del órgano de dirección (≥3)	1	Nº reuniones órgano de dirección	Certificación o actas (extracto con fecha y orden del día).
A1.B3 Transparencia interna básica (memoria y cuentas a socios/as)	1	Sí/No + medio (web/intranet/convocatoria)	URL/captura o certificación del órgano competente.
A1.C1 Financiación propia sobre ingresos totales	0–2	% financiación propia (tramos)	Memoria económica del último ejercicio aprobado o certificado del secretario (con desglose).
A1.D Gestión de instalación municipal (ADU o concesión)	1	Sí/No + instalación (campo)	Título habilitante / resolución ADU / concesión o certificación administrativa; verificable por consulta interna.

## A2 — Gobernanza e igualdad en la dirección y promoción del deporte femenino (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
-------------	--------	--------------------	--

A2.A % mujeres en órgano de dirección (tramos)	0–4	% mujeres en junta/órgano de dirección	Declaración responsable + (en muestreo) acta/certificación de composición del órgano de dirección.
A2.B1 Responsable de igualdad designado formalmente	1	Sí/No	Declaración responsable + acuerdo/acta o certificación de designación.
A2.B2 Acción anual de sensibilización/formación (≥1 en el último ejercicio)	1	Sí/No + fecha/tema	Declaración responsable + evidencia de realización (convocatoria, acta, registro, cartel o material formativo).
A2.B3 Plan de igualdad o medidas equivalentes aprobadas + seguimiento	2	Sí/No	Declaración responsable + acuerdo de aprobación + evidencia de seguimiento (indicadores o memoria anual).
A2.C Existencia de equipos/deportistas femeninos (tramos por nº equipos/licencias)	0–2	Nº equipos/licencias femeninas (temporada referencia)	Certificación federativa, cuando proceda, o certificación de la entidad o relación agregada verificable de equipos, grupos, deportistas o participantes femeninas, según la naturaleza del proyecto o de la entidad.

### A3 — Antigüedad e implantación efectiva en València (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
A3.A Antigüedad registral (tramos)	0–4	Años desde inscripción registral	Consulta a registro público o aportación de certificado registral (si se requiere).
A3.B1 Actividad continuada en València (últimos 4 años)	0–2	Nº temporadas/ejercicios con actividad continuada	Certificado registral correspondiente o certificación federativa (licencias/participación) o memorias (muestreo).
A3.B2 Base de participantes/licencias con domicilio en València (≥50%)	2	% licencias/participantes en València	Certificado del club firmado por secretaría con VºBº presidencia (licencias totales y domiciliadas en València) o certificación federativa.
A3.B3 Uso regular de instalaciones de titularidad pública (última temporada)	2	Sí/No + instalación	Autorización/horarios; contrato de uso; certificación FDM si existe.

### A4 — Comunicación institucional, bilingüismo y accesibilidad comunicativa (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
A4.A Canales institucionales activos (nº canales)	0–4	Checklist canales + URLs/identificadores	Declaración responsable + verificación por URLs/capturas conforme a umbrales de actividad (RRSS/web/newsletter).
A4.B Organización mínima (responsable + periodicidad/plan)	0–2	Sí/No responsable; Sí/No plan anual	Declaración responsable + (en muestreo) designación/organigrama o plan básico.
A4.C Bilingüismo (no/parcial/operativo)	0–2	Nivel	Declaración responsable + verificación por muestreo (capturas/publicaciones).
A4.D Accesibilidad comunicativa (medidas acreditadas; máx. 2)	0–2	Checklist medidas + evidencias	URLs/capturas o documentos: D1 subtitulado; D2 ALT/descr.; D3 lectura fácil; D4 pictogramas/infografías accesibles. (Máx. 2 puntos).

### A5 — Voluntariado deportivo y responsabilidad social (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
A5.A Existencia y estructura (según condiciones)	0–4	Nº voluntarios/as; Sí/No coordinación; Sí/No plan/protocolo	Declaración responsable + (en muestreo) plan/protocolo aprobado, designación de coordinación, evidencias de actividad.
A5.B Articulación institucional (registro + colaboración OAM FDM)	0–4	Sí/No registro; Sí/No colaboración	Declaración responsable + (en muestreo) justificante de inscripción/registro y evidencias de participación/colaboración.

A5.C Medidas de gestión (nº de medidas declaradas) 0–2

Checklist medidas

Declaración responsable + (en muestreo) evidencias (formación, protocolos, protección de menores, procedimientos incidencias, registros).

## A6 — Participación y alineación con programas del OAM FDM (máx. 10)

Subcriterio	Puntos	Datos en solicitud	Forma de acreditación / evidencia mínima
A6.A Participación en programas municipales (por programa y rol; tope 9)	0–9	Checklist programas + rol (Participante/Colaborador/Organizador)	Declaración responsable con referencia del programa/edición; verificación por cruce interno (FDM) y/o muestreo (listados/inscripciones/actas).
A6.B Adhesión/participación en campañas o compromisos vigentes	0–1	Sí/No + referencia	Declaración responsable + (en muestreo) evidencia (adhesión, inscripción, participación documentada).

## 2) Catálogo mínimo de documentación para valorar el Bloque A

El siguiente catálogo recoge la documentación mínima (o verificable por consulta) necesaria para poder valorar los criterios del Bloque A. Podrá presentarse mediante aportación directa o, cuando proceda, mediante declaración responsable con verificación por muestreo o cruce con fuentes oficiales/municipales.

- Documento 0. Declaración responsable (modelo normalizado) de veracidad de los datos estructurados declarados en el Bloque A.
- Documento 1 (A1.B). Certificación/acta de secretaría de asamblea general del último ejercicio (aprobación de cuentas, memoria y proyecto deportivo).
- Documento 2 (A1.B). Certificación o extractos de actas de reuniones del órgano de dirección del último ejercicio (fechas y orden del día).
- Documento 3 (A1.B). Evidencia de transparencia interna: URL/captura de publicación o certificación del órgano competente.
- Documento 4 (A1.C). Memoria económica del último ejercicio aprobado (o certificado del secretario) con desglose de ingresos y % de financiación propia.
- Documento 5 (A1.D). Resolución/título habilitante de ADU o concesión demanial, o referencia verificable por consulta interna municipal.
- Documento 6 (A2). Acta/certificación de composición del órgano de dirección (para verificación del % de mujeres) y designación de responsable de igualdad (si se declara).
- Documento 7 (A2). Evidencia de acción formativa/sensibilización en igualdad (convocatoria, acta, registro o material) y, en su caso, acuerdo de plan de igualdad/medidas equivalentes y evidencia de seguimiento.
- Documento 8 (A2.C). Certificación federativa o listado/clasificación oficial que acredite equipos/licencias femeninas (temporada de referencia).
- Documento 9 (A3). Certificado registral o consulta a registro (antigüedad) cuando sea requerido; certificación federativa/memorias para actividad continuada (B1).
- Documento 10 (A3.B2). Certificado del club (secretaría con VºBº presidencia) sobre licencias/participantes totales y con domicilio en València (o certificación federativa).
- Documento 11 (A3.B3). Autorización/horarios/contrato de uso de instalaciones municipales o certificación FDM.
- Documento 12 (A4). Relación de canales y URLs/perfiles; capturas o enlaces verificables de actividad; evidencias de accesibilidad comunicativa (subtítulos, ALT, lectura fácil, pictogramas).

- Documento 13 (A5). Plan/protocolo de voluntariado (si se declara), designación de coordinación y evidencias de articulación institucional/colaboración (si procede).
- Documento 14 (A6). Relación de programas y rol; referencias (edición, fecha, instalación) para cruce interno con el OAM FDM; evidencias por muestreo cuando proceda

### Nota de verificación

La Comisión Técnica o el órgano instructor podrá requerir documentación adicional o efectuar verificaciones por muestreo o por consulta a registros y fuentes municipales/federativas, cuando se detecten incongruencias, valores atípicos o puntuaciones máximas.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Cláusulas e instrucciones de aplicación en las plantillas	
<b>1. Instrucción general de uso</b>	La entidad deberá evitar introducir datos personales no imprescindibles en las celdas del Excel. Cuando el dato pueda acreditarse mediante totales, porcentajes, tramos, códigos internos o referencias E-##, se utilizarán dichos formatos en lugar de relaciones nominales. Si, por requerimiento expreso, se aportan datos identificativos en el Excel o en el dossier de evidencias, la entidad será responsable de haber informado previamente a las terceras personas afectadas.
<b>2. Cláusula de minimización de datos</b>	Salvo que la convocatoria o el órgano instructor requieran expresamente una identificación nominal, las evidencias deberán presentarse mediante datos agregados especialmente en relación a datos de discapacidad, menores o personas en riesgo de exclusión, por lo que, en estos casos, la información que haya de figurar en el presente modelo deberá ser agregada o anonimizada, siendo responsable del cumplimiento de esta obligación la entidad solicitante.
<b>3. Declaración responsable sobre datos personales de terceras personas</b>	La entidad solicitante deberá informar a las terceras personas cuyos datos personales se incluyen en este documento o en la documentación anexa, de que dichos datos podrán ser comunicados al Ayuntamiento de València para la tramitación, gestión, valoración, justificación, comprobación y control de la subvención solicitada, así como de los restantes extremos exigidos por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
<b>4. Aplicación práctica</b>	En las hojas de datos estructurados y en el índice de evidencias, las relaciones de participantes, deportistas, personal técnico, voluntariado, responsables funcionales, personas becadas o colectivos prioritarios deberán consignarse preferentemente mediante datos agregados, códigos internos, porcentajes o referencias al dossier. Las evidencias detalladas deberán incorporarse al dossier DN3/DN4 solo cuando sean estrictamente necesarias y con las cautelas indicadas.