



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS CUESTIONARIOS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LOS CENTROS Y DE LAS ACTIVIDADES.

1. Nada más llegar al Centro, el/los técnico/s Homologador/es (TH) se acreditará/n ante el responsable del mismo. Se entiende por persona responsable del Club/Entidad que haya firmado la solicitud de homologación.
2. Cuando las instalaciones no sean propiedad del Club/Entidad, el solicitante deberá presentar la correspondiente autorización del titular de las mismas, con el detalle y condiciones de uso de las instalaciones.
3. TH recordará al titular el procedimiento establecido para Homologar el Centro y las Actividades, y le informará sobre el número de cuestionarios que hay que cumplimentar (uno para el Centro o **Cuestionario base** y uno más por cada Actividad que se vaya a homologar o **Cuestionarios de Actividad**).
4. Igualmente el TH recordará al titular el procedimiento de puntuación, aclarándole cualquier detalle que precise. El TH deberá recoger la firma del titular para empezar la valoración.
5. El TH SIEMPRE deberá ir acompañado del titular o de la persona designada por éste durante la visita al establecimiento, y siempre se comenzará por el **Cuestionario Base**.
6. **Puntuación de los elementos o ítems con los que se define cada factor:**
 - a) Cada elemento se puntúa con **1** (uno) o **0** (cero) multiplicado por el coeficiente corrector X1, X2, X3, X4, etc., consignando en la casilla de la derecha el valor obtenido: 1, 2, 3, 4, etc. (En algunos casos, el valor a tener en cuenta es el resultado de la aplicación de una fórmula, o cálculo previo que efectuará en la Hoja de Datos adjunta).
 - b) Cuando en el apartado correspondiente se solicite el **Nº de...**, este Nº se multiplicará por el coeficiente o se introducirá en la fórmula que figure en la casilla o se introducirá el calculado previamente en la Hoja de Datos.
 - c) TODOS los elementos deberán ser puntuados, aún en los casos de duda. En estos casos, se añadirán los comentarios correspondientes en el cuadro de observaciones que figura al pie de cada bloque de elementos. Si alguna de las casillas no estuviera puntuada, se considerará siempre puntuada con 0.
 - d) Cuando un elemento esté desglosado en sub-apartados y se indique (**marcar una opción**), exclusivamente se podrá marcar la casilla elegida o que corresponda.
 - e) En caso de error al rellenar una de las casillas, el encuestador anulará su anotación con una X y procederá a calificar ese elemento en el cuadro de Observaciones correspondiente.
 - f) Cuando la evaluación de un elemento se base en la existencia o no de un documento que no haya sido facilitado previamente por el titular, se solicitará a éste una copia del mismo, si no la hubiera entregado. En el supuesto de no tenerla se puntuará con 0. Si el documento existe pero el titular no facilita una copia en mano al TH, éste consignará igualmente un 0.



- g) El titular está igualmente obligado a facilitar copia de la documentación al TH, que no hubiera sido facilitada en el momento de la solicitud. El TH marcará las casillas correspondientes en el cuadro resumen final de la documentación adjuntada.
- h) Cuando las instalaciones sean utilizadas por más de un Club, Centro o Establecimiento, se aplicará lo establecido en el apartado C), párrafo 4 de las Normas y Procedimiento del Reglamento para la Homologación.
- i) Cuando un Centro solicite la homologación de más de una actividad en sus instalaciones, el TH procederá a puntuar cada cuestionario de actividad sin tener en cuenta cuantas actividades se pretenden homologar, si bien anotará en la hoja de datos el nº total de caballos del Centro y su distribución por Actividad.

7. Determinación de las puntuaciones.

- a) Al terminar la recogida de información, el TH contabilizará los puntos obtenidos en cada uno de los criterios seguridad, adaptación y calidad, sumando los valores consignados para cada elemento en las casillas de la columna derecha.
- b) Para calcular la puntuación total de cada factor, se suman los puntos obtenidos en los tres criterios (que nunca serán superiores a los valores máximos que se establece para cada uno), y la suma resultante se multiplicará por el coeficiente que se indica en cada factor.
- c) Cuando la puntuación sea menor que el valor máximo (tanto de los criterios, como de los factores) se consignará el obtenido. Cuando la puntuación sea mayor que el máximo, se consignará el valor del máximo.
- d) A continuación se obtendrá la puntuación total **del cuestionario base** del Centro, cuyo valor máximo no podrá ser superior a 300, y se anotará en la Tabla de Puntuaciones Finales.

8. Comprobación de puntuaciones mínimas.

- a) A continuación el TH comprobará que las puntuaciones obtenidas en cada factor son de un valor igual o mayor al del valor mínimo que figura en la Tabla de Puntuaciones Finales.
- b) De igual forma, totalizará la puntuación correspondiente al criterio de seguridad de todos los factores, y lo consignará en la casilla que figura en la Tabla de Puntuaciones Finales.
- c) Si alguno de los factores no alcanzase la puntuación mínima o el total del criterio de seguridad fuera más bajo que el valor mínimo que figura en la tabla, la homologación será suspendida.

9. Valoración de las Actividades.

- a) De acuerdo con la homologación de las Actividades solicitadas se procederá a cumplimentar los cuestionarios correspondientes siguiendo el mismo proceso que el aplicado en el cuestionario base para la homologación del Centro.
- b) Una vez se hayan completado todos los cuestionarios de todas la Actividades que se pretenden Homologar se procederá como sigue:
 - a. Los valores obtenidos en la Actividad que tenga la puntuación más alta se trasladarán a la tabla que figura en el cuestionario base.



- b. Se comprobará que las puntuaciones de cada Actividad son superiores al valor mínimo establecido para el Factor Actividad e inferiores o iguales al valor máximo.

10. Puntuaciones Finales. Propuesta de Categoría para el Centro y el Nivel o Label para las Actividades.

De acuerdo con el Reglamento y según la puntuación obtenida, el TH anotará en la casilla correspondiente **la Categoría conseguida por el Centro y el Nivel o Label de cada Actividad.**

11. Finalmente, una vez concluida la recogida de información, el TH rellenará y firmará el apartado “Valoración general del establecimiento” que se encuentra en la última hoja del Cuestionario Base para la Homologación del Centro, resaltando los puntos fuertes y débiles que estime.
12. Según la opción elegida por la FHA que debe figurar en el reglamento particular, el titular o la persona que éste designe podrá, o no, realizar anotaciones en el apartado “Comentarios del titular” que se encuentra en esta misma hoja y que también deberá firmar.
13. En ningún caso el TH repetirá un Cuestionario, pero podrá incluir cuantos comentarios y aclaraciones considere y puedan ser importantes.
14. Cuando la valoración sea efectuada por tres TH, supere los mínimos establecidos y tenga la conformidad del titular, la homologación será definitiva.



ANEXO II

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA PUNTUACIÓN DEL CUESTIONARIO BASE
CUANDO UN MISMO CENTRO SEA COMPARTIDO POR MÁS DE UNA ENTIDAD
(hasta un máximo de cuatro)**

Para puntuar un centro, cuyas instalaciones son compartidas por más de una entidad, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- El Técnico Homologador deberá utilizar un “Cuestionario Base como referencia” y otros tantos como Entidades hayan solicitado la homologación.
- 2.- Antes de iniciar la visita de las instalaciones del centro, deberá solicitar a cada responsable, el número de caballos de que disponen.
- 3.- El TH acompañado por el responsable de la primera Entidad homologable rellenará en el “Cuestionario Base de referencia” las casillas correspondientes a los apartados que suponen elementos de puntuación común para todas las Entidades que comparten el Centro y que se describen más abajo. Y en el Cuestionario propio de la Entidad los apartados dependientes de la gestión y/o organización de dicha Entidad.
- 4.- Al final de la evaluación de cada una de las Entidades se trasladará la puntuación anotada en el “Cuestionario Base de referencia” a los respectivos Cuestionarios Base de cada Entidad.
- 5.- Criterios para la puntuación de cada uno de los elementos que definen cada factor:
 - 1.- Factor UBICACIÓN (criterios de seguridad, adaptación y calidad) al ser común para todas las Entidades y no depender de la gestión propia, se otorgarán los mismos puntos a cada una de las Entidades.
 - 2.- Factor INFRAESTRUCTURA.
 - A. Criterio seguridad: Apartados 1, 6 y 7, se puntuarán según la gestión y/o programación de cada una de las Entidades.
 - A. Criterio seguridad: Apartados 2, 3, 4 y 5, se puntuarán y se otorgarán los mismos puntos a todas las Entidades.
 - B. Criterio adaptación: Apartado 1, 2 se deberá comprobar si existen diferencias en la gestión de Entidad.
 - B. Criterio adaptación: Apartados 3 y 4 se puntuarán y se otorgarán los mismos puntos a todas las Entidades.



- B. Criterio adaptación: Apartado 5 se puntuará cada Entidad en función del número y tipo de caballos en relación al área de cuadras que figure en el contrato (ver hoja de datos).
- B. Criterio adaptación: Apartado 6 (6.1, 6.2 y 6.5) se elige la opción que corresponda a la superficie de la instalación. Los puntos que resulten se reparten proporcionalmente de acuerdo con el número de caballos de cada Entidad respecto al número total de caballos que utilizan la instalación (*Ej. Apartado 6.1. La instalación tiene una superficie total de más de 30000 m²; que resultan ser 4 puntos. Estos 4 puntos se multiplican por el nº de caballos de la Entidad que se esté evaluando y se divide por x la suma del nº total de caballos que compartan el Centro*). Los apartados 6.3 y 6.4 serán comunes a todas las Entidades.
- C. Criterio calidad: Apartados 1, 2 y 3 quedará a criterio del TH si la puntuación es común o depende de la gestión de cada Entidad.

3.- Factor RECEPCIÓN, ACOGIDA Y ATENCIÓN DE LOS USUARIOS.

- A. Criterio seguridad: Apartado 1 se valorará para cada Entidad.
- A. Criterio seguridad: Apartados 2 y 3 la puntuación será la misma para todas las Entidades.
- B. Criterio adaptación: Apartado 1, quedará a criterio del TH qué elementos son comunes porque los facilita el Centro o dependen de la gestión de cada Entidad.
- C. Criterio calidad: Apartado 1, quedará a criterio del TH qué elementos son comunes porque los facilita el Centro o dependen de la gestión de cada Entidad.

4.- Factor CABALLOS (criterios de seguridad, adaptación y calidad) se puntuarán según la gestión y/o organización de cada una de las Entidades.

5.- Factor GUARNICIONERÍA (criterios de seguridad, adaptación y calidad) se puntuarán según la gestión y/o organización de cada una de las Entidades.



ANEXO II

HOJA DE TOMA DE DATOS Y DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO

(Marcar con una X en cada caso lo que proceda)

1.- Licencias.	TOTAL AUTONOMICO (Na)	TOTAL ESTATAL (Ne)	TOTAL (Nt)
1.1. <i>Listado de licencias de jinetes y amazonas: categoría y ámbito.</i>			
Determinación de los porcentajes: % Na= Na x 100 / N t %Ne= Ne x 100 / N t			-
	Nº TOTAL ALUMNOS	Nº DEL PROG. GALOPES	PORCENTAJE
1.2. <i>Porcentaje de alumnos que sigue el programa de galopes (utilizar formula anterior)</i>			
1.3. <i>Número de exámenes de galope 4 en los dos últimos años</i>			
1.4. <i>Número de jinetes con galope 7 en los últimos cinco años</i>		.../100	
1.5. <i>Listado de licencias de caballos (LAC) (detallando año de nacimiento)</i>	-	-	
1.6. <i>Listado de licencias de caballos de la escuela (LAC) (detallando año de nacimiento)</i>	-	-	
	NÚMERO CABALLOS CON MICROCHIP (Nccm)	NÚMERO TOTAL CABALLOS (Nt)	%
1.7. <i>Listado de caballos con microchip</i>			
Determinación de %Nccm: Nccm x 100 / Ntc	-	-	-
2.- Titulaciones y diplomas del personal técnico y auxiliar del Centro (con detalle del tipo de colaboración con la entidad por actividad).	NÚMERO	TIPO COLAB.	
2.1. <i>Titulación de técnicos y guías.</i>	Consignar técnicos dedicación más de 10h. (SOLO)	(Contrato, autónomo, etc.)	
2.1.1. <i>Técnicos de Nivel I</i>			
2.1.2. <i>Técnicos de Nivel II</i>			
2.1.3. <i>Técnicos de Nivel II específicos</i>			
2.1.4. <i>Técnicos de Nivel III</i>			
2.1.5. <i>Técnicos de Nivel III especialidad</i>			
2.1.6. <i>Guías ecuestres</i>			
2.2. <i>Cuidadores o mozos con/sin formación.</i>	CON FORMACIÓN ACREDITADA (Nfa)	SIN FORMAC	TOTAL (Nt)
2.2.1. <i>Número de cuidadores/mozos.</i>			
Determinación %Nfa= Nfa x 100 / Nt			



2.3. Cálculo del ratio profesor/alumno	Nº total profesores (Np)	Nº total alumnos (Na)	RATIO	
(expresado como 1/por el número (R) que resulta al dividir el nº profesores/nº alumnos) $R= 1/ (Np / Na)$			1/...	
2.4. Cálculo del ratio Cuidador/caballos	Nº total cuidadores (Nc)	Nº total caballos (Nca)	RATIO	
(expresado como 1/por el número (R) que resulta al dividir el nº cuidadores/nº caballos) $R= 1/ (Nc / Nca)$			1/...	
3. Planos y croquis de las instalaciones deportivas.				
SUPERFICIE M²				
1.1. Superficie total de la explotación.				
1.2. Superficie total destinada a pistas, y zonas de trabajo de los caballos.				
1.3. Superficie destinada a instalaciones deportivas				
	LARGO	ANCHO	SUPERFICIE	
1.4. Dimensiones de la pista exterior de mayor tamaño.				
1.5. Dimensiones de la pista cubierta de mayor tamaño.				
4. Planos o croquis de cuadras, almacenes y otros locales de la explotación.				
SUPERFICIE M²				
4.1. Área total destinada a cuadras				
4.2. Paddock				
4.3. Cuadras y establos: cálculo de la superficie disponible en el centro.	3x3 o más	3x2.5	2.5x2.5	2x2 o inf
4.3.1. Número de boxes				
4.3.2. Área total disponible por la suma de los cuatro tipos= m ²				
4.4. Cuadras y establos: cálculo de la superficie necesaria para el total de caballos estabulados	CABALLO	PONI D-C	PONI C-B	PONI B-A
4.4.1. Número de caballos y ponis estabulados				
4.4.2. Área total necesaria: (nº cada tipo de caballo * superficie del box correspondiente)= m ²				
4.5. Cálculo de la relación entre superficie disponible y superficie necesaria:	DISPONIBLE/NECESARIO		%	
Cálculo %: superficie disponible * 100 / superficie necesaria	/ =			
4.6. Vallas: número y área disponible				
4.7. Otras: área disponible				
5. Cálculo para determinar volumen necesario del estercolero:				
5.1. Número boxes de cada tipo de box	Copiar datos apartado 4.3			
La cantidad de estiércol producida por cada tipo de box, está incluida en la fórmula.				
Para información al titular, la producción de estiércol por caballo en 120 días se determinaría a través de la siguiente fórmula:				
[[(Nº boxes de 3x3)* 0.05 + (Nº boxes de 3x2,5)* 0.04 + (Nº boxes de 2,5x2,5)* 0.04 + (Nº boxes de 2x2)* 0.03] * 120]/ número total de boxes			Por lo tanto, la producción de estiércol estará comprendida entre 3.5 – 6 m ³ cab/ 120 días (dependiendo del tipo de box)	



	VOLUMEN M³
<i>5.2. Volumen total del estercolero</i>	
<i>5.3. Cálculo del volumen del estercolero por caballo:</i>	
Volumen total estercolero / número total de boxes	M ³ /cab 120 días
El dato obtenido en el punto 5.3 es el que se tiene que considerar para la valoración del factor infraestructura, criterio de adaptación, Item 2.5	
DATOS OBTENIDOS DE LA NORMATIVA VIGENTE:	
Caballos 450-500 kg. Estercolan 17 kg = 0.05 m ³ /día. Vaciando 3 veces/año	
Caballos de menos de 250-450 kg. Estercolan 0.04 m ³ /día. Vaciando 3 veces/año	
Ponis de <200 kg. Estercolan 0.03 m ³ /día. Vaciando 3 veces/año	



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR CON LA SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN

La relación de documentos que se recogen en este listado puede no ser exhaustiva por lo que el titular del centro podrá incluir otras no citadas en la misma. Esta relación se estructura en dos bloques: documentación obligatoria (O) y voluntaria (V).

La documentación obligatoria se refiere a aquellas normativas de obligado cumplimiento que al centro le sea de aplicación, bien sea municipal, territorial o estatal. En esta documentación se distingue a su vez, imprescindible (I) y obligatoria (O) propiamente dicha.

La relación de documentos marcados como imprescindibles constituyen los **mínimos** que las Federaciones exigen para conceder la homologación deportiva.

Para el resto de la documentación que se cita como obligatoria, relativa a las normativas de otros organismos, las Federaciones únicamente comprueban su existencia y actualización, y previenen al titular de la situación, pero en ningún caso es responsabilidad de las Federaciones ni se contempla dentro de los objetivos de la homologación, comprobar la veracidad y actualidad de los datos que en ellas se recojan, ni el efecto que el incumplimiento de la respectiva normativa ocasione.

La documentación que se cita como voluntaria es necesaria para realizar la puntuación de los factores y criterios de los cuestionarios, y determinar la categoría, calidad y nivel de los centros.

(Marcar con una X en cada caso lo que proceda)

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (marcar X)	COPIA PRESENTADA	COPIA EN MANO	SIN DOCUM
IMPRESINDIBLES (sin los cuales no procede iniciar la Homologación)			
Documento de Titularidad del Club de las instalaciones (o autorización del Titular en los casos de cesión) (I)			
Licencia municipal de inicio de actividad (I)			
Código de Identificación Fiscal (CIF o NIF)			
Código REGA y Autorización de núcleo zoológico (I)			
– Libro de explotación o libro simplificado actualizado (I)			
– Programa Higiénico-sanitario actualizado. Veterinario responsable (I)			
Seguro de Responsabilidad Civil (I)			
Titulación de técnicos y guías (I)			
OBLIGATORIOS			
Certificaciones de las últimas inspecciones relativas a las diferentes normativas que le sean de aplicación (sistemas contra incendios, equipos eléctricos, plagas, desratización...) (O)			
Plan de Prevención de Riesgos laborales (si procede) (O)			



VOLUNTARIOS			
Plan de prevención de riesgos en la práctica de la equitación (si lo hubiera) (V)			
Formulario en el que el usuario reconoce haber sido informado de los riesgos de la actividad (V)			
Relación de licencias de Jinetes y Amazonas autonómicas y nacionales (V)			
Nº total de alumnos ,federados o no con indicación expresa de actividad y cobertura de riesgo			
Resultados deportivos de Jinetes y Amazonas de la escuela (V)			
Normas de régimen interior (V)			
Hojas de reclamaciones (V)			
Publicación de precios y horarios (V)			
Documentación acreditativa del tipo de colaboración del Técnico con el Club (V)			
Acreditación de la formación de los cuidadores o mozos (V)			
DIE o documentos similar de identificación de los caballos del centro (V)			
LAC (V)			
Iguala veterinaria o veterinario de referencia (V)			
Plan de alimentación detallado (si procede) (V)			
Rutinas de manipulación de productos (V)			
Acta del test básico de aptitud de los caballos (V)			
Plan y rutina de limpieza y mantenimiento general (V)			
Rutinas de mantenimiento de equipos (V)			
Inventario de instalaciones, material y equipamiento (V)			
Plano de la finca e instalaciones según inventario (o en su defecto croquis con dimensiones aproximadas de cada elemento) (V)			
Datos estercolero (construcción, dimensiones, impermeabilización, nº vaciados al año...) (V)			
Planificación general de la actividad que se homologa. (V)			
Planificación individualizada en función de los respectivos calendarios de competición. (V)			
Cursos de actualización del profesorado (Formación Continua, cursos impartidos, otra formación) (V)			
Libro diario en el que se recoge la información de las actividades realizadas en el día. (V)			
Relación de jinetes con galope 7 en los últimos 5 años. (V)			
Porcentaje de alumnos que sigue el programa de galopes (V)			
Participaciones en competición internacional de los jinetes (para valoración del nivel deportivo de la escuela) (V)			
Resultados de los jinetes de la escuela en competición nacional (para valoración del nivel deportivo de la escuela) (V)			
Relación de técnicos con credenciales de examinador de galopes comunes. (V)			
Relación de técnicos con credenciales de examinador de galopes específicos. (V)			
Eventos organizados por el centro en las 3 temporadas anteriores. (V)			



Otra documentación:	COPIA PRESENTADA	COPIA EN MANO	SIN DOCUM
IMPORTANTE.- Toda cuanta documentación y otros datos de carácter voluntario que se solicitan o considere el Centro deban incluirse para el cálculo de la puntuación de los distintos factores de los cuestionarios deberán ser facilitados en el momento de presentar la solicitud.			