

FICHA RESUMEN Y CATÁLOGO MÍNIMO DE DOCUMENTACIÓN

ÁMBITO: EVENTOS DEPORTIVOS (EV).

Documento de apoyo a la valoración: incorpora (1) ficha resumen de criterios aplicables y evidencias y (2) catálogo mínimo de documentación para su comprobación, para los Bloques B y C del ámbito EV.

Tipos de evidencia: datos estructurados en solicitud/Excel; declaración responsable (DR); (documentación/certificación interna de la entidad; documentación oficial (federaciones/organizadores/administraciones) cuando proceda; (v) anexos normalizados / dossier técnico; URLs/capturas verificables.

Ámbito EV — Bloque B (viabilidad técnica y organizativa) + Bloque C (criterios específicos EV)

El Bloque B (Eventos) comprende tanto eventos de deporte convencional como eventos de deporte adaptado e inclusivo. Cuando el evento esté dirigido a personas con discapacidad, o incorpore categorías adaptadas con entidad propia, la valoración tendrá en cuenta sus particularidades (clasificación funcional, necesidades de apoyo y uso de equipamiento específico), aplicando los ajustes previstos en los subcriterios correspondientes.

Regla anti-duplicidad: no se puntuará en Bloque B ningún aspecto que sea objeto de valoración específica en el Bloque C del ámbito Eventos (p. ej., oficialidad/alcance, atracción externa, interés ciudadano, diversidad de categorías o responsabilidad social/solidaria y transparencia). La falta de información o de documentación mínima exigida comportará 0 puntos en el subcriterio afectado.

1) Resumen de criterios aplicables, puntuación y evidencias

Bloque	Código	Criterio / indicador	Máx.	Cómo se evidencia (mínimo exigible)
B	B.E1	Equipo técnico, estructura organizativa y experiencia acreditada	15	Organigrama (anexo) + designaciones (dirección técnica y coordinación) + responsables funcionales (hasta 6) + evidencias de cualificación/experiencia (muestreo).
B	B.E2	Plan de operaciones, seguridad y servicios del evento	20	Plan de operaciones + plan de seguridad/emergencias (o equivalente cuando proceda) + dispositivo sanitario y seguros + acreditación de servicios técnicos esenciales.
B	B.E3	Dossier técnico del evento: diseño, planificación y gestión	35	Dossier técnico normalizado (formato/categorías, reglamento/base, cronograma, organización, inscripciones/control) + protocolos + sistema de evaluación (KPIs) y plantilla de memoria.
B	B.E4	Aspectos sociales, accesibilidad y sostenibilidad del evento	15	Política de precios/bonificaciones + medidas de igualdad e inclusión + accesibilidad comunicativa + sostenibilidad y convivencia + voluntariado (si aplica). Evidencias verificables (URLs/capturas/documentos).
C	C.EV	Criterios específicos del ámbito EV	55	Acreditación de oficialidad/alcance y fase, atracción externa integrada, interés ciudadano/participación local, diversidad de categorías y responsabilidad social/transparencia, con evidencias normalizadas.

2) Subcriterios detallados del Bloque B (EV)

Se detallan los subcriterios del Bloque B aplicables a Eventos Deportivos, con su puntuación máxima y la evidencia mínima exigible para su valoración.

B.E1 — Equipo técnico, estructura organizativa y experiencia acreditada (0–15)

Código	Subcriterio	Máx.	Dato/Regla	Evidencia mínima (tipo)
B.E1.1.a	Dirección técnica/deportiva	0–3	Requisito: titulación obligatoria (no puntúa). Puntuación por formación complementaria adicional: máster/posgrado (3); formación adicional vinculada (1); sin formación adicional (0).	Designación + acreditación titulación obligatoria (verificable; indicar nº registro en censo profesional si aplica) + título/certificado formación adicional.
B.E1.1.b	Coordinación general/producción	0–3	Experiencia acreditada en producción de eventos: ≥3 ediciones/equivalentes (3); 2 (2); 1 (1).	Memoria/actas/contratos o certificación; relación de eventos equivalentes ejecutados.
B.E1.2	Responsables funcionales de áreas críticas	0–6	Checklist: 1 punto por cada responsable funcional identificado y acreditado (máx. 6) del catálogo. En eventos adaptados puede computar “clasificación/atención” en lugar de ítems no aplicables.	Designación + ficha de área/plan (1–2 págs. con funciones, tareas por fases, recursos y coordinación) + contratos/compromisos cuando proceda.
B.E1.3	Experiencia acreditada en eventos	0–3	Ejecución de ediciones previas del mismo evento o eventos equivalentes en los últimos 4 años (evidencia verificable). Escala para eventos de deporte convencional: 0 (0–1), 1 (2–3), 2 (4–5), 3 (≥6). Escala para eventos de deporte y discapacidad: 1 (primera edición), 1,5 (1), 2 (2), 3 (≥3).	Memoria de edición previa, actas/certificados, autorizaciones o evidencias verificables (URL/capturas/medios).

Puntuación B.E1 = B.E1.1 + B.E1.2 + B.E1.3 (máx. 15).

B.E2 — Plan de operaciones, seguridad y servicios del evento (0–20)

Código	Subcriterio	Máx.	Dato/Regla	Evidencia mínima (tipo)
B.E2.1	Plan de operaciones	0–8	Rúbrica: 0 (no aporta/incongruente) · 2 (básico) · 5 (completo con cronograma y responsables) · 8 (completo + riesgos y contingencias).	Plan de operaciones + cronograma (montaje–evento–desmontaje) + responsables + recursos.
B.E2.2	Seguridad, emergencias y seguros	0–6	Checklist: (i) plan de autoprotección cuando proceda o plan equivalente; (ii) dispositivo sanitario dimensionado; (iii) seguros (RC y, cuando proceda, accidentes) y control aforo/evacuación cuando proceda. 2 puntos por ítem (máx. 6).	Plan/justificante de tramitación + contrato/compromiso sanitario + pólizas/compromisos + plano/itinerarios cuando proceda.
B.E2.3	Servicios técnicos esenciales	0–6	Checklist: 1 punto por cada servicio acreditado (máx. 6). En eventos adaptados puede incluir apoyo/verificación de material adaptado.	Relación de medios/proveedor o disponibilidad acreditada en instalación (autorización/ficha técnica).

Puntuación B.E2 = B.E2.1 + B.E2.2 + B.E2.3 (máx. 20).

B.E3 — Dossier técnico del evento: diseño, planificación y gestión (0–35)

Código	Subcriterio	Máx.	Dato/Regla	Evidencia mínima (tipo)
B.E3.1	Diseño deportivo y reglamentario	0–10	Rúbrica cerrada por nivel de definición (formato, categorías, control deportivo, reclamaciones, cronometraje cuando proceda).	Reglamento/base + categorías + procedimiento de control deportivo; anexos operativos cuando proceda.
B.E3.2	Planificación temporal y de producción	0–10	Rúbrica cerrada: cronograma/hitos + responsables + tramitación de permisos cuando proceda + contingencias.	Cronograma/horario + organigrama + justificantes de solicitud/tramitación de permisos (si aplica).
B.E3.3	Gestión de participantes e inscripciones	0–8	Checklist: inscripción/validación; acreditaciones/control accesos cuando proceda; protección de datos; menores cuando proceda (2 puntos/ítem).	Bases/URL inscripción + procedimiento acreditaciones + cláusulas/modelos RGPD + autorizaciones/protocolos menores (si aplica).
B.E3.4	Sistema de evaluación y memoria de resultados	0–7	Rúbrica: 2 (memoria descriptiva) · 5 (KPIs + encuesta) · 7 (KPIs + encuesta + retorno y plan de mejora).	Definición de KPIs + modelo encuesta + plantilla de memoria + (si procede) plan de mejora.

Puntuación B.E3 = B.E3.1 + B.E3.2 + B.E3.3 + B.E3.4 (máx. 35).

B.E4 — Aspectos sociales, accesibilidad y sostenibilidad del evento (0–15)

Código	Subcriterio	Máx.	Dato/Regla	Evidencia mínima (tipo)
B.E4.1	Accesibilidad económica	0–3	Tramos por medidas verificables de bonificación/becas/exenciones o gratuidad parcial (según bases).	Política de precios + bases de inscripción + evidencias de bonificación/becas.
B.E4.2	Igualdad e inclusión	0–6	Medidas adicionales de igualdad/inclusión aplicadas al evento (más allá de la mera existencia de prueba adaptada valorada en Bloque C).	Programa/reglamento + planos/recursos + procedimientos de ajustes razonables y coordinación cuando proceda.
B.E4.3	Accesibilidad comunicativa	0–2	Nº de medidas acreditadas (lectura fácil, subtítulo, pictogramas, etc.).	URLs/capturas o documentos (mín. 2 ejemplos por medida, cuando proceda).
B.E4.4	Sostenibilidad y convivencia	0–3	Checklist de medidas (residuos, movilidad, ruido, uso responsable de espacios).	Plan/medidas + evidencias de comunicación/implantación.
B.E4.5	Voluntariado	0–1	Plan de voluntariado con roles, coordinación y formación básica (cuando aplique).	Plan + organigrama + material/protocolo de formación/instrucciones.

Puntuación B.E4 = suma de subcriterios (máx. 15).

3) Subcriterios detallados del Bloque C (EV) — criterios específicos (máx. 55)

Se aplican exclusivamente al ámbito de Eventos Deportivos. Las evidencias se presentarán en formato verificable y, cuando proceda, con listados anonimizados y datos agregados.

Código	Criterio / indicador	Máx.	Regla de puntuación (síntesis)	Documentación mínima
C.EV.1	Nivel/alcance y oficialidad del evento + fase (federado/no federado)	20	Federado: autonómico (3–6), nacional (4–8), internacional (5–15) según categoría (absoluto/resto). Fase: +2 clasificatoria; +5 final. Tope 20.	Certificado federativo/organizador + reglamento + calendario oficial.
C.EV.2	Atracción externa (no residentes CV y/o procedencia internacional) – indicador integrado	15	A) % no residentes CV (0–8): 0 (<6%), 2 (6–10), 4 (10,01–15), 6 (15,01–25), 8 (>25). B) Países (0–7): 1 punto/país hasta 7.	Listados inscripción con origen (anonimizado) + informe resumen firmado; si no celebrado, última edición.
C.EV.3	Interés ciudadano y participación local (evento abierto, integración comunitaria, continuidad)	10	Rúbrica 0–10: apertura e inscripción accesible (0–3), participación local (0–3), continuidad/tradición (0–2), actividades complementarias (0–2).	Bases de inscripción + memoria edición previa + datos participación + programa paralelo (si procede).
C.EV.4	Diversidad de categorías deportivas (femenina, base/menores y adaptada, cuando proceda)	5	1 punto por cada categoría/tipo acreditado (máx. 3): femenina; infantil/juvenil; prueba adaptada. +1 si incorpora popular/participativa (si procede). +1 si incorpora modalidad mixta o intergeneracional (si procede).	Reglamento + programa/categorías.
C.EV.5	Responsabilidad social/solidaria y transparencia del evento	5	Hasta 5: acción solidaria acreditada (0–3) + transparencia (publicación de resultados/datos básicos y memoria) (0–2).	Justificante donación (si existe) + evidencias de transparencia (enlace/capturas) + memoria de resultados (modelo).

Puntuación Bloque C (EV) = suma de C.EV.1 a C.EV.5 (máx. 55).

4) Catálogo mínimo de documentación (EV) — Bloques B y C**A) Documentación mínima para valorar el Bloque B (Eventos)**

- EV-B0. Declaración responsable (modelo) sobre veracidad de los datos estructurados del Bloque B (Eventos).
- EV-B1. Organigrama del evento (anexo normalizado) con responsables nominativos y funciones (B.E1).

- EV-B2. Designación de Dirección Técnica/Responsable deportivo/a del evento (obligatoria) y, en su caso, Coordinación general/producción (B.E1.1).
- EV-B3. Evidencias de cualificación: titulación obligatoria (verificable; nº registro censo profesional si aplica) y formación complementaria adicional (B.E1.1.a).
- EV-B4. Evidencias de experiencia de coordinación/producción y de ediciones previas o eventos equivalentes (B.E1.1.b y B.E1.3).
- EV-B5. Fichas de área/planes (1–2 páginas) y designación de responsables funcionales (seguridad, sanitario, voluntariado, comunicación, logística, control deportivo/cronometraje, etc.) (B.E1.2).
- EV-B6. Plan de operaciones (cronograma montaje–evento–desmontaje) con recursos y responsables (B.E2.1).
- EV-B7. Plan de seguridad y emergencias: Plan de Autoprotección cuando proceda o plan equivalente; dispositivo sanitario; seguros (RC y, cuando proceda, accidentes/participantes); control de aforo/evacuación cuando proceda (B.E2.2).
- EV-B8. Relación de servicios técnicos esenciales y evidencias de disponibilidad (propios/proveedor/instalación) (B.E2.3).
- EV-B9. Dossier técnico del evento (anexo normalizado): formato y categorías, reglamento/base, cronograma, recursos, organización, inscripciones y control (B.E3).
- EV-B10. Protocolos: inscripción/acreditaciones, protección de datos (RGPD) y menores cuando proceda; gestión de asistentes/personas de apoyo cuando proceda en eventos adaptados (B.E3.3).
- EV-B11. Sistema de evaluación: KPIs propuestos, modelo de encuesta y plantilla de memoria de resultados (B.E3.4).
- EV-B12. Medidas sociales (B.E4): política de precios/bonificaciones, medidas de igualdad e inclusión, accesibilidad comunicativa, sostenibilidad/convivencia y voluntariado (si aplica), con evidencias verificables (URLs/capturas/documentos).

B) Documentación mínima para valorar el Bloque C (Eventos)

- EV-C1 (C.EV.1). Certificado federativo/organizador + reglamento/base + calendario oficial; y, en su caso, acreditación de fase (clasificatoria/final).
- EV-C2 (C.EV.2). Listados de inscripción con origen (anonimizados) + informe resumen firmado; si el evento aún no se ha celebrado, inscripción de la última edición.
- EV-C3 (C.EV.3). Bases de inscripción (apertura/criterios) + memoria de edición previa + datos de participación local (agregados) + programa paralelo (si procede).
- EV-C4 (C.EV.4). Reglamento y programa/categorías donde se acrediten categorías femeninas, base/menores, adaptada y, cuando proceda, popular/participativa y mixta/intergeneracional.
- EV-C5 (C.EV.5). Justificante de donación (si existe) + evidencias de transparencia (enlaces/capturas de publicación de resultados/datos básicos) + memoria de resultados (modelo).

C) Formato de presentación (recomendado para facilitar valoración)

- Un Excel/hoja de datos estructurados con declaración de variables y referencias de evidencias (E-## y páginas).
- Un único dossier PDF ordenado con separadores (Bloque B / Bloque C) y evidencias numeradas (E-01, E-02...), con paginación visible.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cláusulas e instrucciones de aplicación en las plantillas

1. Instrucción general de uso	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.
2. Cláusula de minimización de datos	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.
3. Declaración responsable sobre datos personales de terceras personas	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.
4. Aplicación práctica	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.