

DOSSIER DE EVIDENCIAS — EV

Convocatoria de subvenciones deportivas · Presentación normalizada (Excel + PDF) · Ámbito Eventos Deportivos (Bloques B y C)

Entidad: _____

NIF: _____

Ejercicio de referencia: _____

Fecha: ____/____/____

Esta plantilla organiza la documentación acreditativa del ámbito correspondiente en un único dossier PDF. Las evidencias se numeran de forma correlativa como E-01, E-02, ... y deben coincidir con el índice generado en la hoja del Excel. Pueden integrarse documentos propios, certificados oficiales, capturas verificables y, en su caso, modelos cumplimentados del dossier documental DN4.

El dossier debe presentarse ordenado, paginado y coherente con el Excel. Cuando se utilicen modelos orientativos del DN4, estos deben incorporarse como evidencia E-## y complementarse con la documentación oficial o certificativa exigible.

Espacio reservado para anotaciones / sello de registro (opcional).

ÍNDICE DEL DOSSIER (plantilla)

Complete la columna de páginas cuando el PDF esté consolidado. El índice definitivo debe coincidir con la hoja de índice de evidencias del Excel y con la numeración E-## del dossier.

Código	Título de la evidencia	Subcriterio(s)	Páginas
E-01	Declaración responsable de veracidad de datos estructurados	B / C	_____
E-02	Organigrama del evento	B.E1	_____
E-03	Designación de dirección técnica y coordinación general	B.E1.1	_____
E-04	Cualificación y formación complementaria	B.E1.1.a	_____
E-05	Experiencia de coordinación y ediciones previas	B.E1.1.b · B.E1.3	_____
E-06	Responsables funcionales y fichas de área	B.E1.2	_____
E-07	Plan de operaciones	B.E2.1	_____
E-08	Plan de seguridad, emergencias y seguros	B.E2.2	_____
E-09	Servicios técnicos esenciales	B.E2.3	_____
E-10	Dossier técnico del evento	B.E3.1 · B.E3.2	_____
E-11	Protocolos de inscripción, RGPD, menores y acreditaciones	B.E3.3	_____
E-12	Sistema de evaluación, KPIs y memoria	B.E3.4	_____
E-13	Medidas sociales, accesibilidad y sostenibilidad	B.E4	_____
E-14	Oficialidad, reglamento y calendario	C.EV.1	_____
E-15	Atracción externa y procedencia	C.EV.2	_____
E-16	Interés ciudadano y participación local	C.EV.3	_____
E-17	Diversidad de categorías	C.EV.4	_____
E-18	Responsabilidad social o solidaria y transparencia	C.EV.5	_____

SEPARADOR B.E1

Equipo técnico, estructura organizativa y experiencia acreditada

Evidencias habituales a incluir en esta sección (referencia E-##):

- E-02 Organigrama del evento.
- E-03 Designación de dirección técnica y coordinación general.
- E-04 Cualificación y formación complementaria.
- E-05 Experiencia de coordinación y ediciones previas.
- E-06 Responsables funcionales y fichas de área.

Inserte a continuación las evidencias E-## correspondientes, en el orden del índice y con paginación visible.

SEPARADOR B.E2

Plan de operaciones, seguridad y servicios del evento

Evidencias habituales a incluir en esta sección (referencia E-##):

- E-07 Plan de operaciones.
- E-08 Plan de seguridad, emergencias y seguros.
- E-09 Servicios técnicos esenciales.

Inserte a continuación las evidencias E-## correspondientes, en el orden del índice y con paginación visible.

SEPARADOR B.E3

Dossier técnico del evento: diseño, planificación y gestión

Evidencias habituales a incluir en esta sección (referencia E-##):

- E-10 Dossier técnico del evento.
- E-11 Protocolos de inscripción, RGPD, menores y acreditaciones.
- E-12 Sistema de evaluación, KPIs y memoria.

Inserte a continuación las evidencias E-## correspondientes, en el orden del índice y con paginación visible.

SEPARADOR B.E4

Aspectos sociales, accesibilidad y sostenibilidad del evento

Evidencias habituales a incluir en esta sección (referencia E-##):

- E-13 Medidas sociales, accesibilidad y sostenibilidad.

Inserte a continuación las evidencias E-## correspondientes, en el orden del índice y con paginación visible.

SEPARADOR C.EV

Criterios específicos del ámbito EV

Evidencias habituales a incluir en esta sección (referencia E-##):

- E-14 Oficialidad, reglamento y calendario.
- E-15 Atracción externa y procedencia.
- E-16 Interés ciudadano y participación local.
- E-17 Diversidad de categorías.
- E-18 Responsabilidad social o solidaria y transparencia.

Inserte a continuación las evidencias E-## correspondientes, en el orden del índice y con paginación visible.

LISTA DE COMPROBACIÓN (antes de presentar)

Recomendación para evitar requerimientos o subsanaciones.

- El Excel está completo y todos los subcriterios declarados tienen su referencia E-##.
- El dossier PDF es único, está paginado y respeta el orden del índice.
- Las URLs se acompañan de capturas y fecha de comprobación.
- Los listados se presentan agregados y/o anonimizados, evitando datos personales innecesarios.
- Los documentos generados a partir del DN4 están cumplimentados, adaptados al proyecto y firmados cuando procede.
- En eventos adaptados o inclusivos, se incorporan las evidencias específicas de apoyo, accesibilidad o clasificación funcional cuando proceda.

Esta plantilla es orientativa. El índice definitivo será el derivado del Excel y de la documentación efectivamente aportada.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cláusulas e instrucciones de aplicación en las plantillas

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