

## DOSIER DE MODELOS DOCUMENTALES

### BLOQUE C

#### Criterios específicos de valoración

Ámbitos CO, EE, TT y EV

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Contenido</b> | Propuesta de modelos para cada ítem documental específico del Bloque C.   |
| <b>Alcance</b>   | Consolidación de los ámbitos de competición oficial, edad escolar, deporte para todas y todos y eventos deportivos. |

Los modelos podrán adaptarse por las entidades solicitantes siempre que mantengan el contenido mínimo necesario para acreditar cada criterio específico, permitan la verificación material del dato declarado y resulten coherentes con la solicitud y el resto del expediente.

Conforme a la Parte III, este dossier DN4 tiene carácter orientativo y potestativo; no sustituye las fichas DN1, las plantillas Excel DN2, la estructura del dossier DN3 ni las reglas de ordenación, paginación y referencia cruzada, que son de uso obligatorio.

El presente dossier incorpora modelos orientativos que pueden contener o dar lugar a la aportación de datos personales de terceras personas. Por ello, cuando la entidad utilice, adapte o sustituya cualquiera de estos modelos por documentos propios, deberá incluir las cláusulas de protección de datos que correspondan en función del tipo de información aportada.

## 1. Objeto y alcance

El presente dossier tiene por objeto ordenar y normalizar, en un único documento, los modelos orientativos correspondientes a la documentación específica del Bloque C —criterios específicos de valoración— de los cuatro ámbitos facilitados: deporte de competición oficial (CO), deporte en edad escolar (EE), deporte para todas y todos (TT) y eventos deportivos (EV).

La finalidad del documento es doble: de un lado, ofrecer a las entidades solicitantes una pauta homogénea para preparar la documentación acreditativa del Bloque C; de otro, facilitar al órgano instructor y a la comisión de valoración una lectura trazable, comparable y sistemática de los documentos específicos que justifican la puntuación de cada ámbito.

Los modelos que se incorporan no sustituyen los documentos oficiales que, en su caso, deban emitir federaciones, centros educativos, administraciones o terceras entidades. Su función es servir de referencia mínima de contenido y ordenación, de manera que la documentación aportada permita verificar el dato declarado, aplicar correctamente la regla de puntuación y evitar duplicidades con el Bloque B.

## 2. Criterios de organización del Bloque C

El Bloque C no tiene una estructura uniforme entre ámbitos, ya que responde a criterios específicamente diseñados para cada tipología de proyecto. En consecuencia, el dossier se articula por ámbitos y, dentro de cada uno, por documentos identificados con su código específico.

Desde el punto de vista funcional, la documentación del Bloque C cumple cuatro grandes objetivos: acreditar la oficialidad o singularidad del proyecto; verificar datos agregados o resultados que determinan la puntuación; documentar continuidad, implantación o alcance territorial; y aportar evidencias complementarias de transparencia, responsabilidad social o integración comunitaria cuando así lo exija el criterio.

Debe recordarse que, conforme a la regla anti-duplicidad recogida en las fichas, un mismo aspecto no puede valorarse simultáneamente en el Bloque B y en el Bloque C cuando su naturaleza sea equivalente. Por ello, en todos los modelos se recomienda identificar con claridad el criterio concreto al que sirve cada documento y evitar incorporar información meramente repetitiva.

### 3. Matriz consolidada del catálogo documental

| Ámbito | Código | Denominación base   | Criterio asociado           | Función documental   |
|--------|--------|---|-----------------------------|--|
| CO     | CO-C1  | Certificado federativo de participación y calendario oficial            | C.CO.E1 / C.CO.I1           | Oficialidad, participación y nivel competitivo de la temporada corriente.                |
| CO     | CO-C2  | Clasificación oficial de la temporada anterior                          | C.CO.E2 / C.CO.I2           | Resultados oficiales de referencia del periodo anterior.                                 |
| CO     | CO-C3  | Certificación de licencias vinculadas / relación nominal con licencia   | C.CO.E3 / C.CO.I1           | Base federativa implicada o relación nominal de deportistas vinculados.                  |
| CO     | CO-C4  | Convocatorias oficiales o certificados de selección                     | C.CO.I3                     | Participación en selección autonómica o nacional.  |
| CO     | CO-C5  | Acreditación adicional de oficialidad internacional                     | Verificación complementaria | Confirmación federativa cuando exista duda sobre la oficialidad o validez del resultado. |
| EE     | EE-C1  | Relación de centros y acuerdos de coordinación                          | C.EE.1                      | Implantación y coordinación formal con centros educativos.                               |
| EE     | EE-C2  | Certificados o actas de participación escolar oficial                   | C.EE.2                      | Participación en programas o competiciones escolares oficiales.                          |
| EE     | EE-C3  | Resumen agregado de participación local vinculada al ámbito escolar     | C.EE.3                      | Perfil local de la participación por centro o municipio.                                 |
| EE     | EE-C4  | Certificación o memoria de continuidad del programa                     | C.EE.4                      | Continuidad del programa escolar en cursos o ediciones previas.                          |
| TT     | TT-C1  | Relación agregada por colectivos prioritarios y declaración responsable | C.TT.1                      | Focalización del proyecto en colectivos prioritarios.                                    |
| TT     | TT-C2  | Calendario y registro de sesiones efectivas                             | C.TT.2                      | Intensidad y regularidad del programa.   |
| TT     | TT-C3  | Tarifario o anuncio público y evidencias de aplicación                  | C.TT.3                      | Accesibilidad económica del programa.  |
| TT     | TT-C4  | Protocolos de salud, seguimiento y coordinación                         | C.TT.4                      | Orientación a salud y adherencia.  |
| EV     | EV-C1  | Certificado de oficialidad, reglamento y calendario                     | C.EV.1                      | Nivel, alcance y oficialidad del evento y, en su caso, fase.                             |
| EV     | EV-C2  | Informe resumen de inscripciones por procedencia                        | C.EV.2                      | Atracción externa e internacionalización.  |

|    |       |   |        |   |
|----|-------|---|--------|---|
| EV | EV-C3 | Memoria de interés ciudadano, participación local y continuidad | C.EV.3 | Apertura, integración comunitaria y tradición del evento.               |
| EV | EV-C4 | Cuadro acreditativo de categorías deportivas                    | C.EV.4 | Diversidad de categorías y modalidades incorporadas.                    |
| EV | EV-C5 | Memoria de responsabilidad social y transparencia               | C.EV.5 | Acción solidaria y difusión transparente de resultados y datos básicos. |

#### 4.1. Ámbito DEPORTE DE COMPETICIÓN OFICIAL (CO)

En este ámbito el Bloque C se destina a verificar el nivel competitivo, los resultados oficiales de la temporada anterior y, según la modalidad, la base federativa implicada o la participación de deportistas en selecciones oficiales. La documentación debe tener origen federativo o equivaler funcionalmente a una acreditación oficial verificable.

#### DOCUMENTO CO-C1. Certificado federativo de participación y calendario oficial

##### Finalidad y cobertura

Permite acreditar que el equipo o deportista se encuentra inscrito y participa efectivamente en una competición oficial de la temporada corriente, identificando además el nivel competitivo aplicable al criterio.

##### Contenido mínimo recomendado

- Federación, liga u organismo oficial emisor.
- Identificación de la entidad, equipo, categoría o deportista afectado.
- Temporada y denominación exacta de la competición o circuito.
- Ámbito competitivo acreditado: provincial, autonómico, nacional o internacional.
- Referencia al calendario oficial aprobado o enlace verificable.
- Firma, sello o validación electrónica del emisor; alternatively, URL oficial plenamente verificable.

##### Modelo orientativo

###### MODELO ORIENTATIVO

###### DOCUMENTO CO-C1. CERTIFICADO FEDERATIVO DE PARTICIPACIÓN Y CALENDARIO OFICIAL

###### CERTIFICADO FEDERATIVO DE PARTICIPACIÓN EN COMPETICIÓN OFICIAL

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto subvencionable: [.....]

Temporada de referencia: [.....]

Federación / liga / organismo oficial emisor: [.....]

SE CERTIFICA:

Primero. Que el equipo / deportista [.....]

figura inscrito y habilitado para participar en la competición oficial denominada [.....].

Segundo. Que la categoría, división, nivel o circuito oficial en el que participa es: [provincial / autonómico / nacional / internacional] y corresponde a la temporada [.....].

Tercero. Que el calendario oficial aprobado comprende, al menos, las siguientes fechas o fases: [.....].

Cuarto. Que la información anterior se emite a efectos de acreditación documental dentro de la convocatoria de subvenciones deportivas del Ayuntamiento / OAM FDM.

Se acompaña, en su caso:

- Calendario oficial.
- Enlace o referencia oficial verificable.

– Relación de equipos o deportistas inscritos, si procede.  
Lugar y fecha: [.....]  
Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Cuando la federación publique esta información en soporte web oficial, el modelo puede sustituirse por una certificación interna de la entidad que incorpore la URL directa, captura fechada y referencia exacta de la categoría o deportista evaluado.

## DOCUMENTO CO-C2. Clasificación oficial de la temporada anterior

### Finalidad y cobertura

Acredita el resultado competitivo oficial del equipo o de los deportistas en la temporada anterior, permitiendo aplicar la regla de percentil, ronda alcanzada o posición top establecida en la ficha.

### Contenido mínimo recomendado

- Competición, categoría y temporada de referencia.
- Clasificación final, posición, ronda alcanzada o ranking oficial.
- Número total de equipos o participantes computables en la clasificación.
- Referencia expresa a la fuente oficial de procedencia.
- Firma/certificado o URL verificable de federación, liga u organismo competente.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO CO-C2. CLASIFICACIÓN OFICIAL DE LA TEMPORADA ANTERIOR

#### CERTIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN OFICIAL – TEMPORADA ANTERIOR

Entidad / club: [.....]

Equipo / deportista(s): [.....]

Competición oficial: [.....]

Temporada anterior de referencia: [.....]

#### RESULTADO ACREDITADO

– Posición final / ranking / ronda alcanzada: [.....]

– Número total de equipos / participantes: [.....]

– Criterio aplicable según bases: [percentil / eliminatoria / top-5 / top-8 / otro].

#### FUENTE OFICIAL

La presente acreditación se basa en:

[certificado federativo / acta oficial / clasificación publicada en URL verificable].

Observaciones relevantes, en su caso:

[.....]

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Conviene incorporar, cuando proceda, una nota aclaratoria sobre el sistema de competición utilizado —liga regular, eliminatoria, ranking, circuito o campeonato— para evitar dudas interpretativas al aplicar la regla de puntuación.

## DOCUMENTO CO-C3. Certificación de licencias vinculadas o relación nominal de deportistas con licencia

Nota de protección de datos: cuando este modelo o sus anexos incorporen datos personales de terceras personas, deberá incluirse la cláusula de información previa a terceras personas; y cuando la

identificación nominal no resulte imprescindible, la información deberá presentarse de forma agregada, anonimizada o seudonimizada.

### Finalidad y cobertura

Sirve para acreditar, según proceda, la base federativa vinculada al equipo de referencia o la relación nominal de deportistas con licencia que participan en la competición evaluada.

### Contenido mínimo recomendado

- Modalidad de acreditación utilizada: equipo/base federativa o relación nominal individual.
- Temporada federativa de referencia.
- Identificación de licencias vinculadas al equipo, estructura o deportistas objeto de valoración.
- En su caso, número total de licencias computables y criterio de vinculación.
- Firma del emisor o referencia oficial verificable.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO CO-C3. CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS VINCULADAS O RELACIÓN NOMINAL DE DEPORTISTAS CON LICENCIA

#### CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS FEDERATIVAS VINCULADAS

Entidad / club: [.....]

Temporada federativa: [.....]

Modalidad de acreditación:

☐ Base federativa vinculada al equipo de referencia

☐ Relación nominal de deportistas con licencia vinculada a la competición evaluada

Se hace constar que, a la fecha de emisión de este documento:

A) Licencias vinculadas al equipo / estructura de referencia

– Equipo o categoría de referencia: [.....]

– Número total de licencias computables: [.....]

– Criterio de vinculación utilizado: [.....]

B) Relación nominal de deportistas con licencia (si procede)

1. [Nombre y apellidos] – Licencia nº [.....] – Categoría [.....]

2. [Nombre y apellidos] – Licencia nº [.....] – Categoría [.....]

3. [Nombre y apellidos] – Licencia nº [.....] – Categoría [.....]

Observaciones:

[.....]

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

En modalidades individuales, si la relación nominal es extensa, puede adjuntarse como anexo separado, dejando en el cuerpo principal una diligencia resumen con el número total de deportistas y la referencia al anexo.

### DOCUMENTO CO-C4. Convocatorias oficiales, actas o certificados de selección

#### Finalidad y cobertura

Acredita la participación de deportistas en selecciones autonómicas o nacionales cuando dicho extremo constituye criterio específico de valoración y no deba computarse de forma duplicada por otra vía.

#### Contenido mínimo recomendado

- Identificación nominal del deportista convocado o seleccionado.
- Selección, combinado o equipo representativo que realiza la convocatoria.
- Fecha, competición, concentración o actividad oficial a la que se refiere.
- Documento oficial de convocatoria, acta federativa o certificado emitido por el órgano competente.

- Referencia expresa a que la convocatoria pertenece al periodo valorable.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO CO-C4. CONVOCATORIAS OFICIALES, ACTAS O CERTIFICADOS DE SELECCIÓN CERTIFICADO / DILIGENCIA DE CONVOCATORIA O SELECCIÓN OFICIAL

Federación / órgano emisor: [.....]

Deportista convocado/a: [.....]

Club o entidad de procedencia: [.....]

Selección / combinado: [autonómico / nacional / otro]

Actividad oficial: [competición / concentración / tecnificación / otro]

Fecha o periodo: [.....]

SE HACE CONSTAR que la persona arriba indicada ha sido convocada / seleccionada para la actividad oficial descrita, a efectos de acreditación documental dentro de la convocatoria de subvenciones deportivas.

Documento soporte:

[convocatoria oficial / acta federativa / certificado / resolución]

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Si la convocatoria consta en un documento colectivo, es recomendable destacar o marcar el nombre del deportista afectado y acompañar una breve diligencia interna de identificación.

### DOCUMENTO CO-C5. Acreditación complementaria de oficialidad internacional

#### Finalidad y cobertura

Documento complementario para los supuestos en los que la comisión de valoración requiera confirmación expresa sobre la oficialidad de una competición internacional o sobre la validez del resultado aportado.

#### Contenido mínimo recomendado

- Identificación exacta del evento o competición internacional.
- Federación internacional, española o autonómica competente que avala la oficialidad.
- Manifestación expresa de que la prueba es oficial y computable a efectos competitivos.
- En su caso, referencia a la categoría, fase y validez del resultado acreditado.
- Firma, sello o validación del órgano competente.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO CO-C5. ACREDITACIÓN COMPLEMENTARIA DE OFICIALIDAD INTERNACIONAL CERTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DE OFICIALIDAD INTERNACIONAL

Federación / organismo competente: [.....]

Competición / evento internacional: [.....]

Fecha y sede: [.....]

Categoría / prueba: [.....]

Entidad / deportista afectado: [.....]

SE CERTIFICA expresamente que la competición antes indicada tiene carácter oficial dentro de la estructura competitiva reconocida por esta federación / organismo y que los resultados obtenidos en la misma tienen validez deportiva oficial en la categoría o prueba descrita.

En su caso, se hace constar además:

[.....]

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Este documento solo resulta necesario cuando exista requerimiento expreso o duda razonable sobre la oficialidad de la competición internacional o la validez del resultado presentado.

## 4.2. Ámbito DEPORTE EN EDAD ESCOLAR (EE)

En el ámbito escolar el Bloque C se dirige a verificar la implantación real del proyecto en centros educativos, la participación en programas o competiciones escolares oficiales, el perfil local de la participación y la continuidad del programa en cursos o ediciones anteriores. La documentación debe presentarse con especial cautela en materia de protección de datos, recurriendo a datos agregados o listados anonimizados cuando proceda.

### DOCUMENTO EE-C1. Relación de centros vinculados y acuerdos de coordinación

#### Finalidad y cobertura

Permite acreditar la implantación del proyecto en centros educativos y la existencia de una coordinación formal con la dirección, la persona responsable del centro o, en su caso, la asociación de madres y padres.

#### Contenido mínimo recomendado

- Relación de centros educativos vinculados al proyecto.
- Identificación de la persona interlocutora o responsable de coordinación en cada centro.
- Tipo de vínculo formal: carta, acuerdo, autorización, acta o designación.
- Periodo o curso escolar al que se refiere la coordinación.
- Firma o constancia verificable del centro, AMPA/AFA o entidad responsable.

#### Modelo orientativo

##### MODELO ORIENTATIVO

##### DOCUMENTO EE-C1. RELACIÓN DE CENTROS VINCULADOS Y ACUERDOS DE COORDINACIÓN

##### RELACIÓN DE CENTROS Y COORDINACIÓN FORMAL DEL PROYECTO ESCOLAR

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto: [.....]

Curso / periodo: [.....]

##### CENTROS EDUCATIVOS VINCULADOS

1. Centro: [.....]

Persona responsable / cargo: [.....]

Tipo de coordinación formal acreditada: [carta / acuerdo / acta / autorización]

Fecha del documento: [.....]

Observaciones: [.....]

2. Centro: [.....]

Persona responsable / cargo: [.....]

Tipo de coordinación formal acreditada: [.....]

Fecha del documento: [.....]

Se adjuntan como anexo las cartas, acuerdos o actas de coordinación correspondientes.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la entidad: [.....]

### Observación de uso

Cuando existan numerosos centros, la relación puede presentarse en tabla separada, incorporando en este modelo una diligencia resumen y la numeración de los anexos que acreditan cada coordinación.

## DOCUMENTO EE-C2. Certificados o actas de participación en programas o competiciones escolares oficiales

### Finalidad y cobertura

Acredita la participación efectiva del proyecto o de sus grupos en programas escolares oficiales, tales como los Jocs Esportius o programas equivalentes de ámbito municipal, provincial o autonómico.

### Contenido mínimo recomendado

- Programa o competición escolar oficial de referencia.
- Nivel territorial acreditado: municipal, provincial o autonómico.
- Identificación de grupos, equipos o centros participantes.
- Fechas, jornadas o fases en que se produce la participación.
- Certificado, acta, calendario o documento equivalente emitido por el organismo competente.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EE-C2. CERTIFICADOS O ACTAS DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS O COMPETICIONES ESCOLARES OFICIALES

#### CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA O COMPETICIÓN ESCOLAR OFICIAL

Organismo emisor: [.....]

Programa / competición escolar: [.....]

Nivel territorial: [municipal / provincial / autonómico]

Curso / temporada: [.....]

Se certifica que el proyecto / grupos / equipos vinculados a la entidad

[.....]

han participado en el programa o competición arriba indicado, en las siguientes

jornadas, fases o actividades oficiales:

[.....]

Centros o grupos afectados:

[.....]

Documentación soporte adjunta:

– Calendario o programa oficial.

– Actas o certificación emitida.

– Otra documentación verificable, en su caso.

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Es aconsejable agrupar en un mismo anexo las evidencias de participación cuando correspondan a varias jornadas, incorporando un índice previo que relacione cada documento con el centro o grupo afectado.

## DOCUMENTO EE-C3. Resumen agregado de participación por centro y municipio

### Finalidad y cobertura

Sirve para calcular el perfil local de la participación vinculada al ámbito escolar, sin necesidad de incorporar datos personales identificativos innecesarios.

### Contenido mínimo recomendado

- Relación agregada de participantes por centro educativo o municipio de domicilio.
- Totales por centro, municipio o bloque territorial relevante.
- Porcentaje de participantes de centros de València o con domicilio en València, según el criterio aplicable.
- Firma o validación responsable de la entidad.
- Referencia, cuando exista, al origen interno del dato o al registro base utilizado.



## Modelo orientativo

### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EE-C3. RESUMEN AGREGADO DE PARTICIPACIÓN POR CENTRO Y MUNICIPIO

#### RESUMEN AGREGADO DE PARTICIPACIÓN LOCAL – ÁMBITO ESCOLAR

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto: [.....]

Curso / temporada: [.....]

#### TABLA RESUMEN

– Centro / municipio 1: [.....] – Nº participantes: [.....]

– Centro / municipio 2: [.....] – Nº participantes: [.....]

– Centro / municipio 3: [.....] – Nº participantes: [.....]

TOTAL PARTICIPANTES: [.....]

TOTAL DE VALÈNCIA / VINCULADOS A VALÈNCIA: [.....]

PORCENTAJE RESULTANTE: [.....] %

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

La entidad certifica que los datos agregados anteriores proceden de los registros internos del proyecto y se presentan exclusivamente a efectos de acreditación del criterio específico del Bloque C, sin incorporar datos personales innecesarios.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona representante: [.....]

## Observación de uso

Para reforzar la trazabilidad, es útil indicar en nota final el documento o base interna de la que se obtiene el resumen agregado, aunque dicho registro detallado solo quede a disposición del órgano instructor en caso de requerimiento.

## DOCUMENTO EE-C4. Certificación o memoria de continuidad del programa escolar

### Finalidad y cobertura

Acredita que el programa se ha ejecutado en dos o más cursos o ediciones dentro del periodo de referencia exigido en la ficha, evidenciando continuidad y estabilidad del proyecto.

### Contenido mínimo recomendado

- Identificación del programa, centro o red de centros donde se ha desarrollado.
- Relación de cursos, ediciones o anualidades ejecutadas.
- Referencia a memorias previas, certificaciones del centro, actas o documentos equivalentes.
- Indicación clara de que la continuidad se produce dentro del plazo temporal valorable.
- Firma o validación del centro, AMPA/AFA, entidad organizadora o responsable competente.

## Modelo orientativo

### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EE-C4. CERTIFICACIÓN O MEMORIA DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA ESCOLAR

#### CERTIFICACIÓN / MEMORIA BREVE DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA ESCOLAR

Entidad solicitante: [.....]

Programa: [.....]

Centros vinculados: [.....]

Se hace constar que el programa antes descrito ha sido ejecutado en las siguientes ediciones / cursos escolares:

– [Curso / edición 1] – Centro / ámbito: [.....]

– [Curso / edición 2] – Centro / ámbito: [.....]

– [Curso / edición 3] – Centro / ámbito: [.....]

Documentación soporte disponible:

[certificaciones de centro / memorias previas / actas / programas / otras evidencias]

Observaciones:

[.....]

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Cuando la continuidad se acredite mediante memorias propias de la entidad, conviene acompañarlas de una certificación externa o de un documento de contraste emitido por el centro o por el programa escolar correspondiente.

## 4.3. Ámbito DEPORTE PARA TODAS Y TODOS (TT)

En el ámbito TT el Bloque C se centra en la focalización del proyecto hacia colectivos prioritarios, la intensidad real del programa, su accesibilidad económica y su orientación a la salud y a la adherencia. La documentación tiene un componente predominantemente agregado y operativo, por lo que debe cuidarse especialmente la coherencia entre listados, calendarios, registros y tarifas declaradas.

### DOCUMENTO TT-C1. Relación agregada por colectivos prioritarios y declaración responsable

#### Finalidad y cobertura

Acredita el porcentaje de personas participantes pertenecientes a colectivos prioritarios sobre el total del proyecto, de acuerdo con la definición y tramos establecidos en la ficha.

#### Contenido mínimo recomendado

- Total de participantes del proyecto.
- Desglose agregado por colectivo prioritario computable.
- Porcentaje resultante sobre el total.
- Modelo de declaración responsable o equivalencia documental del colectivo, con posibilidad de muestreo anonimizados.
- Firma responsable de la entidad y referencia al registro de base.

#### Modelo orientativo

##### MODELO ORIENTATIVO

##### DOCUMENTO TT-C1. RELACIÓN AGREGADA POR COLECTIVOS PRIORITARIOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### RELACIÓN AGREGADA DE PARTICIPANTES POR COLECTIVO PRIORITARIO

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto: [.....]

Periodo de referencia: [.....]

##### PARTICIPACIÓN TOTAL

– Número total de participantes del proyecto: [.....]

##### DESGLOSE POR COLECTIVOS PRIORITARIOS

– Personas mayores de 65 años: [.....]

– Mujeres: [.....]

– Personas en situación o riesgo de exclusión: [.....]

– Personas con diversidad funcional: [.....]

– Otros colectivos prioritarios admitidos: [.....] – [.....]

PORCENTAJE COMPUTABLE SOBRE EL TOTAL: [.....] %

##### DECLARACIÓN RESPONSABLE

La entidad hace constar que dispone de las declaraciones responsables o justificantes equivalentes que sustentan el dato agregado anterior y que dichos soportes podrán ser aportados, debidamente anonimizados, en caso de verificación por muestreo.

Lugar y fecha: [.....]  
Firma de la persona representante: [.....]

### Observación de uso

Es recomendable separar con claridad el total de participantes y el subconjunto computable, explicando en nota metodológica el criterio seguido cuando una misma persona pueda encajar en más de un colectivo.

## DOCUMENTO TT-C2. Calendario firmado y registro de sesiones efectivas

### Finalidad y cobertura

Permite acreditar la intensidad y regularidad del programa mediante la identificación de las sesiones previstas y de las sesiones efectivamente realizadas dentro del periodo valorable.

### Contenido mínimo recomendado

- Calendario general del proyecto, con frecuencia semanal y duración de la sesión.
- Registro de sesiones efectivamente impartidas.
- Referencia a grupos, franjas horarias y técnico responsable, cuando proceda.
- Firma responsable del calendario y del registro.
- Posibilidad de contraste mediante actas o listas de asistencia por muestreo.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO TT-C2. CALENDARIO FIRMADO Y REGISTRO DE SESIONES EFECTIVAS

#### CALENDARIO Y REGISTRO DE SESIONES EFECTIVAS

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto: [.....]

Periodo de referencia: [.....]

#### PLANIFICACIÓN

– Frecuencia semanal prevista: [.....] sesiones / semana

– Duración media por sesión: [.....] minutos

– Grupos / turnos: [.....]

#### REGISTRO RESUMIDO DE SESIONES

Semana 1: [nº sesiones realizadas]

Semana 2: [nº sesiones realizadas]

Semana 3: [nº sesiones realizadas]

Semana 4: [nº sesiones realizadas]

TOTAL DE SESIONES EFECTIVAS EN EL PERIODO: [.....]

La entidad declara que dispone de registros de soporte y, en su caso, listas de asistencia o actas de sesión para la comprobación por muestreo.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

Cuando el programa se desarrolle en varios grupos o sedes, conviene añadir un anexo-tabla por grupo, manteniendo en el cuerpo principal únicamente el resumen global y la media semanal resultante.

## DOCUMENTO TT-C3. Tarifario o anuncio público de precios y evidencias de aplicación

### Finalidad y cobertura

Acredita la existencia de gratuidad, precio simbólico o cuota reducida, así como la aplicación efectiva del régimen económico declarado a las personas participantes.

### Contenido mínimo recomendado

- Tarifario o anuncio público vigente del proyecto.
- Unidad de cálculo aplicable: por sesión, mensual o equivalente.
- Identificación del supuesto de gratuidad, precio simbólico o cuota reducida.
- Recibos anonimizados, certificación o evidencia documental de aplicación efectiva.
- Firma o validación responsable, cuando el soporte sea interno.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO TT-C3. TARIFARIO O ANUNCIO PÚBLICO DE PRECIOS Y EVIDENCIAS DE APLICACIÓN

##### TARIFARIO / CERTIFICACIÓN DE PRECIO APLICADO AL PROYECTO

Entidad solicitante: [.....]

Proyecto: [.....]

Periodo de aplicación: [.....]

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

– Modalidad: [gratuidad total / precio simbólico / cuota reducida / otro]

– Importe por sesión: [.....] €

– Importe mensual, en su caso: [.....] €

– Observaciones sobre bonificaciones o exenciones: [.....]

##### EVIDENCIA DE APLICACIÓN

☐ Anuncio público / cartel / web / folleto

☐ Recibos anonimizados

☐ Certificación interna de facturación o cobro

☐ Otro soporte equivalente

Se hace constar que el régimen económico descrito ha sido el efectivamente aplicado a las personas participantes del proyecto durante el periodo valorable.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona representante: [.....]

### Observación de uso

Cuando el proyecto combine distintos tramos económicos, se recomienda identificar qué régimen corresponde al colectivo o grupo valorado y justificar de forma separada cada supuesto.

### DOCUMENTO TT-C4. Protocolos de salud, seguimiento y coordinación

#### Finalidad y cobertura

Documento funcional para acreditar la existencia de evaluación inicial, medidas de seguimiento o retención y, en su caso, coordinación formal con agentes de salud o servicios sociales.

### Contenido mínimo recomendado

- Formato o protocolo de evaluación inicial (PAR-Q o equivalente).
- Registro o procedimiento de seguimiento, continuidad o retención.
- En su caso, carta, acta o documento de coordinación con centro de salud, agente sanitario o servicios sociales.
- Identificación del periodo de aplicación y de la persona responsable.
- Relación clara entre el protocolo y el proyecto subvencionable.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO TT-C4. PROTOCOLOS DE SALUD, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN PROTOCOLO RESUMIDO DE SALUD, ADHERENCIA Y COORDINACIÓN

Entidad solicitante: [.....]  
 Proyecto: [.....]  
 Responsable técnico: [.....]  
**1. EVALUACIÓN INICIAL**  
 Se utiliza el siguiente instrumento o procedimiento de evaluación inicial:  
 [PAR-Q / cuestionario equivalente / entrevista inicial / otro]  
 Descripción breve: [.....]  
**2. SEGUIMIENTO Y RETENCIÓN**  
 El proyecto dispone de los siguientes mecanismos de seguimiento:  
 [registro de continuidad / llamadas / incidencias / revisiones periódicas / otro]  
 Descripción breve: [.....]  
**3. COORDINACIÓN EXTERNA (si procede)**  
 Entidad o servicio coordinado: [.....]  
 Tipo de coordinación: [carta / acta / derivación / protocolo / otro]  
 Fecha o periodo: [.....]  
 Lugar y fecha: [.....]  
 Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

Para la puntuación del criterio basta con que el documento acredite, de forma verificable, al menos dos de los tres componentes previstos en la ficha; no obstante, es aconsejable presentarlos de forma integrada en una misma pieza documental.

## 4.4. Ámbito EVENTOS DEPORTIVOS (EV)

En el ámbito de eventos deportivos el Bloque C valora la oficialidad y el alcance del evento, su capacidad de atracción externa, su interés ciudadano y continuidad, la diversidad de categorías deportivas y la dimensión de responsabilidad social y transparencia. La documentación debe tener una presentación sintética, verificable y claramente asociada a cada edición o última edición de referencia.

### DOCUMENTO EV-C1. Certificado de oficialidad, reglamento y calendario del evento

#### Finalidad y cobertura

Acredita el nivel, alcance y oficialidad del evento, así como la fase concreta cuando esta circunstancia otorgue puntuación adicional conforme a la ficha.

#### Contenido mínimo recomendado

- Federación, organizador oficial u órgano emisor competente.
- Denominación del evento, edición, fecha y sede.
- Ámbito del evento: autonómico, nacional o internacional; federado o no federado, según proceda.
- Reglamento, bases o normativa aplicable y calendario oficial.
- Indicación expresa de si se trata de fase clasificatoria, final u otra fase relevante.

#### Modelo orientativo

##### MODELO ORIENTATIVO

##### DOCUMENTO EV-C1. CERTIFICADO DE OFICIALIDAD, REGLAMENTO Y CALENDARIO DEL EVENTO

##### CERTIFICACIÓN DE OFICIALIDAD Y ALCANCE DEL EVENTO

Organismo emisor: [.....]

Evento / edición: [.....]

Fecha y sede: [.....]

SE CERTIFICA:

Primero. Que el evento arriba indicado tiene carácter [federado / oficial / reconocido]  
 y se integra en el siguiente ámbito o circuito: [autonómico / nacional / internacional].

Segundo. Que el reglamento, bases o normativa aplicable al evento son las siguientes:

[.....]

Tercero. Que el calendario oficial aprobado sitúa el evento en la fecha / fase:

[.....]

Cuarto. Que, en su caso, el evento tiene la condición de:

☐ Fase clasificatoria

☐ Fase final

☐ Otra fase relevante: [.....]

Se acompaña reglamento, calendario y demás documentación oficial complementaria.

Lugar y fecha: [.....]

Firma / sello / validación: [.....]

### Observación de uso

Cuando el evento no sea estrictamente federado pero disponga de reconocimiento institucional u organizativo relevante, la entidad debe explicar con precisión el encaje del documento aportado y la naturaleza oficial o equivalente del evento.

## DOCUMENTO EV-C2. Informe resumen de inscripciones por procedencia

### Finalidad y cobertura

Permite acreditar la atracción externa del evento mediante datos agregados sobre procedencia de las personas inscritas y, en su caso, diversidad de países de origen o participación internacional.

### Contenido mínimo recomendado

- Edición o última edición de referencia utilizada para el cálculo.
- Total de inscripciones computables.
- Desglose agregado por procedencia territorial y, en su caso, por países.
- Porcentaje de no residentes en la Comunitat Valenciana u otro indicador exigido.
- Firma responsable e identificación del soporte base de inscripciones.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EV-C2. INFORME RESUMEN DE INSCRIPCIONES POR PROCEDENCIA

#### INFORME RESUMEN DE INSCRIPCIONES POR PROCEDENCIA

Entidad organizadora: [.....]

Evento / edición de referencia: [.....]

Fecha de celebración o referencia: [.....]

INSCRIPCIONES TOTALES COMPUTABLES: [.....]

#### DESGLOSE TERRITORIAL

– Comunitat Valenciana: [.....]

– Resto de España: [.....]

– Procedencia internacional: [.....]

#### DESGLOSE POR PAÍSES (si procede)

– País 1: [.....] inscripciones

– País 2: [.....] inscripciones

– País 3: [.....] inscripciones

#### INDICADORES RESULTANTES

– % de personas no residentes en la Comunitat Valenciana: [.....] %

– Nº de países acreditados: [.....]

La entidad declara que dispone del listado base de inscripciones, que podrá aportarse de forma anonimizada a efectos de verificación.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

Si el evento aún no se ha celebrado, debe utilizarse la última edición disponible o, en su defecto, la información de preinscripción suficientemente consolidada, explicando expresamente dicha circunstancia.

## DOCUMENTO EV-C3. Memoria de interés ciudadano, participación local y continuidad

### Finalidad y cobertura

Acredita los elementos cualitativos y cuantitativos del evento vinculados a apertura, accesibilidad de inscripción, participación local, continuidad o tradición, así como la existencia de actividades complementarias cuando proceda.

### Contenido mínimo recomendado

- Descripción del modelo de inscripción o acceso y su grado de apertura al público objetivo.
- Datos agregados de participación local o comunitaria.
- Breve reseña de continuidad o tradición de ediciones previas.
- Programa paralelo, actividades complementarias o acciones de integración comunitaria, si existen.
- Relación de evidencias de soporte: bases, memoria previa, programa, cartelería, etc.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EV-C3. MEMORIA DE INTERÉS CIUDADANO, PARTICIPACIÓN LOCAL Y CONTINUIDAD

#### MEMORIA BREVE DE INTERÉS CIUDADANO Y CONTINUIDAD DEL EVENTO

Evento: [.....]

Edición / anualidad: [.....]

Entidad organizadora: [.....]

#### 1. APERTURA Y ACCESIBILIDAD DE INSCRIPCIÓN

[Descripción del sistema de inscripción, criterios de acceso, publicidad y apertura]

#### 2. PARTICIPACIÓN LOCAL

[Datos agregados o estimación verificada de participación local / comunitaria]

#### 3. CONTINUIDAD O TRADICIÓN

[Resumen de ediciones previas, años de celebración, hitos relevantes]

#### 4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

[Programa paralelo, acciones de dinamización, actividades sociales o comunitarias]

Evidencias que se adjuntan:

- Bases o reglamento de inscripción.
- Memoria o dossier de edición previa.
- Programa, cartelería o publicaciones.
- Otras evidencias verificables.

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

El documento debe ser breve y sintético. No se trata de repetir el dossier técnico del Bloque B, sino de concentrar los extremos que justifican específicamente la puntuación del criterio C.EV.3.

## DOCUMENTO EV-C4. Cuadro acreditativo de categorías deportivas del evento

### Finalidad y cobertura

Sirve para acreditar de forma ordenada las categorías o tipos de participación incorporados por el evento: femenina, base/menores, adaptada, popular/participativa y, en su caso, modalidad mixta o intergeneracional.

### Contenido mínimo recomendado

- Relación clara de categorías o pruebas incluidas en el evento.
- Identificación de cuáles son femeninas, de base/menores, adaptadas o participativas.
- Referencia al reglamento, programa u horario donde se acreditan.
- Observación sobre pruebas mixtas o intergeneracionales cuando existan.
- Firma responsable o nota de remisión al documento oficial soporte.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EV-C4. CUADRO ACREDITATIVO DE CATEGORÍAS DEPORTIVAS DEL EVENTO

#### CUADRO RESUMEN DE CATEGORÍAS DEL EVENTO

Evento / edición: [.....]

Fecha: [.....]

Categorías o pruebas acreditadas:

☐ Categoría femenina específica

Referencia documental: [.....]

☐ Categoría base / menores

Referencia documental: [.....]

☐ Categoría adaptada

Referencia documental: [.....]

☐ Modalidad popular / participativa

Referencia documental: [.....]

☐ Modalidad mixta o intergeneracional

Referencia documental: [.....]

Observaciones:

[.....]

Lugar y fecha: [.....]

Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

Es recomendable acompañar este cuadro de una copia del programa o reglamento en el que se identifiquen visualmente las categorías señaladas, para facilitar la comprobación inmediata.

### DOCUMENTO EV-C5. Memoria de responsabilidad social y transparencia

#### Finalidad y cobertura

Acredita, cuando exista, la dimensión solidaria del evento y el grado de transparencia en la publicación de resultados, datos básicos y memoria final de ejecución.

#### Contenido mínimo recomendado

- Descripción de la acción solidaria o social vinculada al evento, si existe.
- Importe o naturaleza de la donación, cesión o colaboración solidaria acreditada.
- Enlaces, capturas o soportes que evidencien la publicación de resultados y datos básicos del evento.
- Memoria de resultados o documento de cierre de edición.
- Firma responsable y referencia a los anexos justificativos.

### Modelo orientativo

#### MODELO ORIENTATIVO

#### DOCUMENTO EV-C5. MEMORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA

#### MEMORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA DEL EVENTO

Evento / edición: [.....]

Entidad organizadora: [.....]

1. ACCIÓN SOCIAL O SOLIDARIA (si existe)



[Descripción de la acción, entidad beneficiaria, forma de colaboración]  
 Justificante o soporte: [.....]  
 2. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS  
 [Enlaces, capturas o soportes donde consten resultados, datos básicos o memoria]  
 3. DOCUMENTACIÓN FINAL DE CIERRE  
 [Memoria de resultados / informe final / resumen de indicadores]  
 Observaciones:  
 [.....]  
 Lugar y fecha: [.....]  
 Firma de la persona responsable: [.....]

### Observación de uso

Cuando no exista acción solidaria, el documento puede centrarse en la parte de transparencia y memoria de resultados, dejando constancia expresa de que no se declara componente solidario en esa edición.

| 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.   |