

DOSIER DE MODELOS DOCUMENTALES DEPORTE Y DISCAPACIDAD

Modelos orientativos para documentar los criterios de solicitud
Bloques A, B y C · versión accesible y guiada

Contenido	Modelos sencillos y orientativos para preparar la documentación acreditativa del ámbito de deporte y discapacidad.
Alcance	Documentación mínima de los Bloques A, B y C, adaptada a la singularidad del colectivo y a la comprensión del expediente.

El presente dossier tiene carácter orientativo y reúne, en un formato accesible, los modelos documentales que pueden utilizar las entidades solicitantes para ordenar y acreditar los criterios de valoración del ámbito de deporte y discapacidad. Los modelos podrán adaptarse a la realidad de cada entidad, siempre que mantengan la información mínima necesaria para la comprobación técnica. 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.

¿Para qué sirve este dossier?

- Este documento reúne modelos simples y ordenados para preparar la documentación del ámbito de deporte y discapacidad.
- Está pensado para que la entidad sepa qué debe aportar, cómo ordenarlo y qué contenido mínimo conviene incluir.
- Los modelos son orientativos: pueden adaptarse, pero deben mantener la información necesaria para la valoración.

1. Cómo usar este dossier

Reglas básicas de aplicación

- Si la entidad tiene como fin social principal el deporte adaptado o el deporte inclusivo para personas con discapacidad, debe documentar Bloque A, Bloque B y Bloque C.
- Si la entidad es de deporte convencional y presenta una sección o proyecto específico dirigido a personas con discapacidad, en este ámbito solo debe documentar Bloque B y Bloque C.
- En el Bloque C hay que elegir una sola tipología principal del proyecto: deporte adaptado federado o deporte inclusivo no federado.

Consejo de presentación

- Preparar un Excel con los datos estructurados del proyecto y un único PDF con las evidencias numeradas.
- Numerar las pruebas como E-01, E-02, E-03... y citar esa referencia en los anexos y certificados.
- No conviene repetir el mismo documento varias veces: cuando una evidencia sirve para dos apartados, basta con identificarla una sola vez.

2. Relación rápida de modelos incluidos

Bloque A	A-01 a A-11. Solo cuando proceda.
Bloque B	B-01 a B-08. Comunes al proyecto.
Bloque C	C-01 a C-03. Según la tipología principal del proyecto DD.
Anexos accesibles	Ejemplo de documento en lectura fácil y plantilla para apoyo visual/infografía accesible.

3. Modelos del Bloque A · Entidad (solo cuando proceda)

A-01 · Declaración responsable de veracidad del Bloque A

Aplicación: Entidades cuyo fin social sea el deporte adaptado o el deporte inclusivo para personas con discapacidad.

Qué acredita	Que los datos declarados por la entidad en el Bloque A son ciertos y que dispone de la documentación de respaldo.
Qué conviene adjuntar	Solo la propia declaración firmada. Las evidencias concretas se aportan en los documentos siguientes.

Modelo orientativo

D./D.^a [nombre y cargo], en representación de [entidad], con CIF [____], DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que los datos consignados en el Bloque A de la solicitud y en el Excel de valoración son veraces.
2. Que la entidad dispone de la documentación acreditativa correspondiente y la pone a disposición del órgano instructor.
3. Que las referencias de evidencia incluidas en este expediente son correctas.

En [lugar], a [fecha].

Firma electrónica / firma y sello.

A-02 · Certificación de asamblea ordinaria y reuniones del órgano de dirección

Aplicación: Bloque A · A1.

Qué acredita	La celebración de la asamblea ordinaria y la existencia de reuniones del órgano de dirección en el último ejercicio.
Contenido mínimo	Fecha de la asamblea, acuerdo de aprobación de memoria/cuentas y relación resumida de reuniones del órgano de dirección.

Modelo orientativo

CERTIFICO que la entidad [____]:

- a) Celebró asamblea ordinaria el día [____].
- b) En dicha asamblea se aprobaron la memoria de actividades y las cuentas del ejercicio [____].
- c) El órgano de dirección celebró las siguientes reuniones:
 - Reunión 1: fecha [____] · asunto principal [____].

- Reunión 2: fecha [] · asunto principal [].

- Reunión 3: fecha [] · asunto principal [].

Se acompaña, en su caso, extracto de acta o referencia de evidencia E-[].

Secretaría de la entidad · V.º B.º Presidencia.

A-03 · Certificación de transparencia interna básica

Aplicación: Bloque A · A1.

Qué acredita	Que la memoria y las cuentas están disponibles de forma interna o pública.
Contenido mínimo	Canal de acceso, fecha de disponibilidad y referencia URL/captura o certificación interna.

Modelo orientativo

La entidad [] CERTIFICA que tiene a disposición de sus socios/as y órganos internos la siguiente documentación:

- Memoria anual del ejercicio [].
- Cuentas / balance aprobados del ejercicio [].

Canal de acceso: [web / intranet / envío interno / sede social].

URL o referencia de evidencia: [].

Fecha desde la que está disponible: [].

Secretaría / Presidencia.

A-04 · Certificación económico-financiera sobre financiación propia

Aplicación: Bloque A · A1.

Qué acredita	El porcentaje de financiación propia sobre ingresos totales, excluyendo subvenciones públicas.
Contenido mínimo	Tabla de ingresos propios y subvenciones públicas, con cálculo del porcentaje.

Modelo orientativo

Resumen económico del último ejercicio cerrado:

- Cuotas y aportaciones privadas: [] €
- Patrocinios y colaboraciones privadas: [] €
- Otros recursos propios: [] €
- Total financiación propia: [] €
- Subvenciones públicas: [] €
- Ingresos totales del ejercicio: [] €
- Porcentaje de financiación propia sobre ingresos totales: [] %

Observaciones metodológicas, si procede: [].

Tesorería / Secretaría · V.º B.º Presidencia.

A-05 · Ficha de acreditación de ADU o concesión demanial

Aplicación: Bloque A · A1, solo si se declara esta circunstancia.

Qué acredita	La gestión de una instalación deportiva municipal mediante ADU o concesión demanial.
Qué se aporta realmente	Resolución, título o documento municipal. Esta ficha sirve para identificarlo de forma clara.

Modelo orientativo

Instalación: []

Tipo de título: [ADU / concesión demanial / otro].

Órgano que lo otorgó: [].

Fecha del acuerdo o resolución: [].

Periodo de vigencia: [].

Referencia de expediente o URL municipal: [].

Evidencia aportada: E-[].

Observaciones: [].

A-06 · Certificación de composición del órgano de dirección y medidas de igualdad

Aplicación: Bloque A · A2.

Qué acredita	La composición actualizada del órgano de dirección y las medidas internas de igualdad aplicadas.
Contenido mínimo	Relación de cargos, porcentaje de mujeres, persona responsable de igualdad, acciones realizadas y plan o medidas equivalentes.

Modelo orientativo

Composición actual del órgano de dirección:

- Presidencia: []
- Secretaría: []
- Tesorería: []
- Vocalías: []

Número total de personas integrantes: []. Número de mujeres: []. Porcentaje: [] %.

Persona responsable de igualdad designada: [nombre y fecha de designación].

Acciones de sensibilización o formación realizadas en el último ejercicio: [].

Plan de igualdad o medidas equivalentes aprobadas: [sí/no]. Referencia de evidencia: E-[].

A-07 · Certificación sobre deportistas femeninas acreditadas

Aplicación: Bloque A · A2.

Qué acredita	El porcentaje de deportistas femeninas acreditadas en la temporada de referencia.
Contenido mínimo	Número total de deportistas acreditadas y número de deportistas femeninas.

Modelo orientativo

La entidad [] CERTIFICA que, en la temporada []:

- Número total de deportistas acreditadas en el proyecto o entidad: [].
- Número de deportistas femeninas acreditadas: [].
- Porcentaje de deportistas femeninas: [] %.

Sistema utilizado para el cómputo: [licencias / relación nominal / otro].

Evidencia de soporte: E-[].

Secretaría / Federación / V.º B.º Presidencia.

A-08 · Certificación de implantación en València y uso de instalaciones

Aplicación: Bloque A · A3.

Qué acredita	Antigüedad, actividad continuada en València, base de participantes domiciliada en València y uso regular de instalaciones públicas.
Contenido mínimo	Resumen de años de actividad, porcentaje de base en València y espacios utilizados.

Modelo orientativo

1. Antigüedad registral de la entidad: [] años. Documento de respaldo: E-[].
2. Actividad continuada en València durante los últimos cuatro años:
 - Año 1: [actividad / memoria / licencia / inscripción].
 - Año 2: [].
 - Año 3: [].
 - Año 4: [].
3. Participantes o licencias domiciliadas en València: [] sobre un total de [] ([] %).
4. Instalaciones deportivas municipales utilizadas de forma regular: []. Horarios o autorización: E-[].

A-09 · Ficha de comunicación, bilingüismo y accesibilidad comunicativa

Aplicación: Bloque A · A4.

Qué acredita	Canales activos, responsable de comunicación, bilingüismo y medidas de accesibilidad comunicativa.
Contenido mínimo	Relación de canales, periodicidad, uso de castellano/valenciano y pruebas de accesibilidad comunicativa.

Modelo orientativo de ficha general

Responsable de comunicación: [nombre y fecha de designación].

Canales institucionales activos: [web] [Facebook] [Instagram] [YouTube] [otros].

Periodicidad de publicación o plan básico anual: [].

Bilingüismo: [interno / externo / ambos].

Medidas de accesibilidad comunicativa acreditadas:

- Subtitulado en audiovisuales: [sí/no] · evidencia E-[].
- ALT o descripción de imágenes: [sí/no] · evidencia E-[].
- Documento en lectura fácil o formato accesible: [sí/no] · evidencia E-[].
- Pictogramas o infografía accesible: [sí/no] · evidencia E-[].

A-09.1 · Declaración de formato accesible / lectura fácil

Aplicación: Bloque A · A4.D3.

Qué acredita	Que el documento aportado o la URL indicada se ha elaborado en formato accesible o lectura fácil.
Contenido mínimo	Título del documento, formato, canal de publicación y breve explicación de las medidas de accesibilidad usadas.

Modelo de declaración

La entidad [] DECLARA que el documento titulado [], aportado como evidencia E-[] o disponible en la URL [], se ha elaborado en formato accesible.

Medidas aplicadas:

- lenguaje claro y frases cortas;
- tipografía legible y tamaño ampliado;
- organización por preguntas o apartados breves;
- apoyo visual cuando procede;
- revisión interna de comprensión.

Fecha de elaboración o actualización: [].

Persona responsable: [].

A-09.2 · Ejemplo orientativo de documento informativo en lectura fácil

Aplicación: Modelo de apoyo para A4.D3.

Este ejemplo puede adaptarse al proyecto real

- Conviene usar frases cortas, una idea por línea y títulos muy visibles.
- La información importante debe aparecer al principio: qué es, para quién, cuándo, dónde y cómo pedir ayuda.

Modelo breve en lectura fácil

TÍTULO: ACTIVIDAD DEPORTIVA ADAPTADA

¿Qué es?

Es una actividad deportiva para personas con discapacidad.

Sirve para hacer ejercicio, aprender y disfrutar en grupo.

¿Quién puede participar?

Pueden participar personas inscritas en el proyecto [nombre].

Si necesitas apoyo, la entidad te ayudará.

¿Cuándo y dónde?

Los entrenamientos son los [días] de [hora] a [hora].

La actividad se hace en [instalación].

¿Qué apoyo hay?

Hay personal técnico.

Hay material adaptado.

Hay ayuda para entender las instrucciones.

¿Cómo pedir información?

Teléfono:

Correo electrónico:

A-09.3 · Plantilla para pictogramas o infografía accesible

Aplicación: Bloque A · A4.D4.

Qué acredita	La adaptación de contenidos para facilitar la comprensión mediante apoyo visual.
Contenido mínimo	Secuencia visual simple, mensaje claro y canal donde se difunde.

Paso	Mensaje claro	Pictograma / apoyo visual
1. Llegada	Llega a la instalación y avisa al monitor o monitora.	Insertar pictograma o icono de llegada.
2. Actividad	Sigue la actividad con el apoyo que necesites.	Insertar pictograma o icono de actividad.
3. Vuelta	Al terminar, recoge el material y vuelve con tu grupo.	Insertar pictograma o icono de salida.

A-10 · Ficha de voluntariado deportivo y responsabilidad social

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.

Aplicación: Bloque A · A5.

Qué acredita	La existencia de voluntariado activo, coordinación, plan o protocolo, registro y medidas de gestión.
Contenido mínimo	Número de personas voluntarias, coordinación, registro, formación y medidas de protección y seguimiento.

Modelo orientativo

Coordinación de voluntariado: [nombre / cargo / fecha de designación].

Número de personas voluntarias activas: [].

La entidad dispone de plan o protocolo de voluntariado: [sí/no]. Evidencia E-[].

Inscripción o registro como entidad de voluntariado, cuando proceda: [sí/no]. Evidencia E-[].

Medidas de gestión implantadas:

- acuerdo de incorporación o registro interno;
- formación básica;
- control de incidencias;
- medidas de protección de menores, cuando proceda;
- coordinación con la Oficina del Voluntariado OAM FDM, si existe.

A-11 · Certificación de participación en programas del OAM FDM

Aplicación: Bloque A · A6.

Qué acredita	La participación, colaboración u organización de programas municipales y campañas o compromisos vigentes.
Contenido mínimo	Programa, rol, fecha y evidencia de participación.

Modelo orientativo

Programa municipal / campaña: [].

Rol de la entidad: [participante / colaboradora / organizadora].

Fecha o periodo: [].

Descripción breve de la intervención: [].

Evidencia asociada: E-[].

Repetir esta ficha o ampliar en tabla cuando la entidad acredite más de un programa.

4. Modelos del Bloque B · Proyecto

B-01 · Declaración responsable de veracidad del Bloque B

Aplicación: Todas las solicitudes del ámbito DD.

Qué acredita	Que los datos del proyecto y sus anexos son veraces.
Qué conviene adjuntar	La declaración firmada por la entidad.

Modelo orientativo

D./D.^a [nombre y cargo], en representación de [entidad], DECLARA RESPONSABLEMENTE que la información incluida en el Bloque B del proyecto [] es cierta y que la entidad dispone de la documentación acreditativa correspondiente.

En [lugar], a [fecha].

Firma electrónica / firma y sello.

B-02 · Anexo de personal técnico del proyecto

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.

Aplicación: Bloque B · B.1.

Qué acredita	Quién interviene en el proyecto, con qué rol, qué titulación tiene y qué dedicación se asigna.
Contenido mínimo	Personal técnico, dirección técnica, apoyo y titulación acreditable.

Nombre y apellidos	Rol en el proyecto	Titulación	Dedicación / grupo	Relación con la entidad	Evidencia
[]	[técnico/a / director/a / apoyo]	[CAFD / técnico deportivo / otra]	[horas o grupos]	[laboral / autónomo / voluntario]	E-[]

Añadir tantas filas como personas intervengan en el proyecto.

B-03 · Inventario de material y medios

Aplicación: Bloque B · B.2.

Qué acredita	El material disponible, especialmente el material adaptado, y su adecuación al proyecto.
Contenido mínimo	Tipo de material, número de unidades, uso en el proyecto y soporte de acreditación.

Material	Tipo	Nº unidades	¿Es adaptado?	Cobertura por participante	Evidencia
[]	[básico / específico / especializado]	[]	[sí/no]	[1x1 / compartido]	E-[]

B-04 · Ficha de instalación, accesibilidad física y horarios

Aplicación: Bloque B · B.2.

Qué acredita	La adecuación del espacio al proyecto y la proporcionalidad entre espacio, horarios y participantes.
Contenido mínimo	Instalación, autorización o contrato, grupos, horarios y medidas de accesibilidad física.

Modelo orientativo

Instalación o espacio utilizado: [].

Título de uso: [autorización / contrato / cesión]. Evidencia E-[].

Grupos o franjas horarias:

- Grupo 1: [día / hora / nº participantes / nº técnicos].
- Grupo 2: [].

Medidas de accesibilidad del espacio:

- acceso sin barreras o alternativa de acceso;
- vestuario o apoyo equivalente;
- señalización, apoyo a la orientación y zonas seguras;
- observaciones sobre aforo, metros útiles o ratio espacio/participantes.

B-05 · Anexo de programación deportiva adaptada o inclusiva

Aplicación: Bloque B · B.3.

Qué acredita	La calidad técnica del proyecto: objetivos, contenidos, metodología, fases, evaluación y adaptación a participantes.
---------------------	--

Contenido mínimo

Programación anual o de temporada, ejemplo de sesión/unidad e instrumento de evaluación.

Modelo orientativo

1. Denominación del proyecto: [].
2. Perfil de participantes: edades, necesidades de apoyo y tipologías de discapacidad atendidas.
3. Objetivo general y objetivos específicos.
4. Contenidos y modalidades deportivas.
5. Metodología: cómo se enseña, cómo se adapta y qué apoyos se utilizan.
6. Fases del proyecto o cronograma.
7. Ratios previstas por grupo y por técnico/a.
8. Evaluación: indicadores, herramientas y momentos de evaluación.
9. Anexos recomendables: una sesión tipo o unidad y un instrumento de evaluación.
10. Referencias de evidencia: E-[], E-[], E-[].

B-06 · Ficha de difusión y accesibilidad del proyecto

Aplicación: Bloque B · B.5 y A4 cuando resulte útil como evidencia cruzada.

Qué acredita	Las acciones de difusión del proyecto y las medidas de accesibilidad comunicativa vinculadas a él.
Contenido mínimo	Cartelería, web o redes, subtítulos, ALT, lectura fácil, pictogramas e identificación de evidencias.

Modelo orientativo

Acciones offline: [cartel / folleto / presentación / jornada]. Evidencia E-[].

Acciones digitales: [web / Instagram / Facebook / newsletter / otro]. Evidencia E-[].

Medidas de accesibilidad comunicativa aplicadas al proyecto:

- subtítulos en vídeo;
- texto alternativo en imágenes;
- versión en lectura fácil;
- secuencia visual o infografía accesible;

- adaptación lingüística al castellano y al valenciano, cuando proceda.

Observaciones: [].

B-07 · Relación anonimizada de becas y datos agregados de participación

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.

Aplicación: Bloque B · B.5.

Qué acredita	El número de participantes con beca o ayuda y los datos agregados de participación por sexo y edad.
Contenido mínimo	Relación anonimizada y cuadro resumen agregado.

Modelo orientativo

A. Relación anonimizada de becas o ayudas:

- Código interno participante: [P-01] · tipo de ayuda [] · criterio interno [].
- Código interno participante: [P-02] · tipo de ayuda [] · criterio interno [].

B. Datos agregados de participación:

- Participantes totales: [].
- Mujeres: [].
- Hombres: [].
- Otro dato agregado que la entidad utilice: [].
- Franja de edad 0-17: [] · 18-64: [] · 65 o más: [].

Referencia de evidencias o soporte interno: E-[].

B-08 · Ficha-resumen de protocolos del proyecto y entorno seguro

Aplicación: Bloque B · B.3.3, B.5.5 y B.5.6.

Qué acredita	La existencia de protocolos o reglas internas sobre valores, inclusión, seguridad, menores, incidencias y sostenibilidad.
---------------------	---

Contenido mínimo

Documento aplicable, breve resumen y evidencia de implantación.

Modelo orientativo

Marcar y describir los protocolos o pautas implantadas en el proyecto:

- Valores y convivencia / gestión de conflictos: [sí/no] · evidencia E-[].
- Inclusión y accesibilidad / ajustes razonables: [sí/no] · evidencia E-[].
- Protección de menores y entorno seguro, cuando proceda: [sí/no] · evidencia E-[].
- Registro o gestión de incidencias: [sí/no] · evidencia E-[].
- Medidas de sostenibilidad / uso responsable de recursos: [sí/no] · evidencia E-[].

Breve descripción de cómo se aplica cada medida en el proyecto: [].

5. Modelos del Bloque C · Criterios específicos DD**C-01 · Declaración de tipología principal del proyecto**

Aplicación: Obligatoria para todas las solicitudes DD.

Qué acredita	Cuál es la tipología principal del proyecto a efectos de valoración específica.
Contenido mínimo	Elección única entre deporte adaptado federado y deporte inclusivo no federado.

Modelo orientativo

La entidad [], respecto del proyecto [], DECLARA que la tipología principal del proyecto es:

[] a) Deporte adaptado federado (competición oficial) · sub-bloque C.DD.CO.

[] b) Deporte inclusivo no federado (lúdico, participativo o de integración) · sub-bloque C.DD.IN.

Justificación breve de la elección: [].

Firma electrónica / firma y sello.

C-02 · Hoja-resumen para proyecto de deporte adaptado federado

Aplicación: Solo para proyectos C.DD.CO.

Qué acredita	Nivel competitivo actual, resultados de la temporada anterior y proyección deportiva.
Qué se aporta realmente	Certificados federativos, clasificaciones oficiales y, en su caso, convocatorias o tecnificación.

Modelo de hoja-resumen para acompañar certificados oficiales

- Nivel competitivo máximo acreditado en la temporada corriente:
 - Competición / categoría / ámbito: [].
 - Documento oficial aportado: E-[].
 - Resultados de la temporada anterior:
 - Posición o fase alcanzada: [].
 - Nº de equipos o participantes de referencia: [].
 - Evidencia oficial: E-[].
 - Proyección deportiva:
 - Deportistas convocados/as por selección oficial o programa de tecnificación: [].
 - Documento acreditativo: E-[].
- Observaciones: [].

C-03 · Memoria-resumen para proyecto inclusivo no federado

Aplicación: Solo para proyectos C.DD.IN.

Qué acredita	Integración efectiva, autoevaluación, tipologías de discapacidad atendidas y carácter polideportivo del proyecto.
Contenido mínimo	Sesiones conjuntas, evaluación del proyecto, tipologías y modalidades deportivas.

Modelo orientativo

- Integración efectiva:
 - Número total de sesiones del proyecto: [].
 - Número de sesiones inclusivas conjuntas: [].
 - Porcentaje de sesiones conjuntas: [] %.

- Evidencias: calendario E-[] y registros E-[].

2. Autoevaluación del proyecto:

- Resultados esperados: [].
- Resultados obtenidos: [].
- Incidencias y ajustes realizados: [].
- Herramientas empleadas: [rúbrica / escala / cuestionario / otra].

3. Tipologías de discapacidad atendidas:

- Física [] · Intelectual/psíquica [] · Sensorial [].

4. Carácter polideportivo:

- Modalidades o actividades desarrolladas: [].
- Nº total de modalidades: [].

6. Lista final de comprobación

Antes de presentar la solicitud

- He identificado correctamente si en mi caso aplica el Bloque A.
- He elegido una única tipología principal para el Bloque C.
- Cada documento incluye firma, fecha y referencia de evidencia.
- Las evidencias están numeradas y ordenadas en el PDF final.
- He incorporado, al menos cuando corresponda, materiales accesibles y fáciles de comprender.
- La documentación oficial o federativa se aporta completa y es legible.

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.