



Anexo I. Instrucciones para la presentación de solicitudes

La inscripción en esta Convocatoria se realizará únicamente por vía electrónica, a través del modelo oficial de *“Inscripción en el Premio Internacional de Piano Frechilla-Zuloaga, año 2025”*, que estará disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Valladolid: <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/10S201/>

Excepcionalmente, los ciudadanos que no pertenezcan a países miembros de la Unión Europea y no dispongan de identificación electrónica válida de acuerdo con lo establecido en el Reglamento eIDAS de la Unión Europea, podrán enviar sus solicitudes a través **a través del correo electrónico**: premiopiano@dipvalladolid.es

Consultas e incidencias: *Para consultas sobre la tramitación así como en el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción, los participantes deberán dirigirse al Servicio de Educación y Cultura de la Diputación provincial a través del teléfono número 983 427 100 o a través del correo electrónico premiopiano@dipvalladolid.es*

Acceso: Pulsar en el botón que indica “iniciar” trámite lo que cargará las opciones para identificarse electrónicamente mediante su certificado electrónico. Pulse en “ACCESO CON CL@VE”. Los ciudadanos españoles deben elegir la opción **DNIE / Certificado electrónico**. Los ciudadanos UE, deben elegir para identificarse electrónicamente la opción **Ciudadanos UE**.

Tenga en cuenta que la presentación de la solicitud es un conjunto de tareas que comprenden 1) La identificación del solicitante; 2) Completar el propio formulario de la solicitud; 3) Adjuntar los documentos anexos que exige la convocatoria; 4) Firmar electrónicamente la solicitud y 5) Obtener el recibo de la solicitud presentada. Si, por cualquier circunstancia no pudiese completar todas las tareas en la misma sesión y abandona la aplicación sin finalizar o completar todo el proceso, puede recuperar las mismas y reanudar el proceso accediendo a través del menú tareas de la carpeta ciudadana de la Sede. NO es necesario que reinicie el trámite una y otra vez, sino que puede completar el mismo proceso en sesiones diferentes, desde la última tarea completada.

<https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tgauth/login?redirect=%2Fov%2Fcarpeta-ciudadana>

1) Datos identificativos del solicitante:

Al acceder al trámite, la aplicación le pedirá en primer lugar registrarse como usuario de la aplicación o confirmar los datos de registro, si ya lo estuviera.

A continuación, una vez registrado en la Plataforma, se le mostrarán las siguientes opciones para completar los datos identificativos de la solicitud:

Se cargarán en el formulario los datos personales (Nombre y apellidos y DNI del certificado electrónico de la persona que esté realizando el trámite); Deberá indicar la dirección de correo electrónico donde desee recibir los avisos de las notificaciones electrónicas y si actúa como interesado o como representante del interesado.

Si actúa como representante, deberá luego rellenar los campos relativos a los datos del interesado.

Además, en caso de actuar como representante deberá aportar como anexo a la solicitud la documentación que lo acredite. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) Formulario de la solicitud:

completados los datos identificativos, se cargará el formulario de inscripción:

En el apartado DATOS PERSONALES debe indicar todos los campos de identificación que se le solicitan.

En el apartado MEDIO PARA RECIBIR LAS COMUNICACIONES debe indicar en los campos correspondientes el “teléfono de contacto” y “correo electrónico” un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para recibir el aviso de las notificaciones electrónicas. En caso de que lo hubiera cargado en el formulario de registro, le aparecerán los datos pregrabados, pero puede modificarlos en este momento si desea indicar otros específicos para el proceso selectivo.

En el apartado ENLACE WEB GRABACIÓN AUDIOVISUAL debe copiar y pegar la URL desde la que será accesible la grabación audiovisual requerida.

En el apartado OBRAS A INTERPRETAR debe completar todos los campos requeridos de las obras a interpretar en cada una de las tres pruebas.



3) Adjuntar documentos anexos

Después de completar la solicitud, le aparecerá un nuevo formulario para adjuntar los Anexos requeridos en las Bases.

Adjunte en formato PDF todos los documentos anexos que resulten necesarios a tenor de lo previsto en las Bases de la convocatoria.

Documentación a adjuntar a la solicitud redactada de acuerdo con el modelo oficial de la convocatoria:

- *Copia del DNI, pasaporte o documento oficial que acredite la identidad del solicitante*
- *Currículum Vitae, en español o en inglés, que contenga principalmente los siguientes apartados: titulaciones y centros de formación académica; cursos de especialización; premios y becas obtenidos por el concursante, etc.*
- *Una fotografía de 10 x 6 cm aproximadamente, en formato JPG o PNG*
- *Resguardo original del ingreso de cincuenta euros (50 €), en concepto de derechos de inscripción, a favor de la Diputación Provincial de Valladolid, indicando nombre completo del concursante y la identificación "Premio de Piano Frechilla-Zuloaga", en cualquier oficina de Unicaja Banco, cuenta CODIGO IBAN ES52 2103 4300 7500 3203 9294.*
- *Los concursantes menores de edad deberán adjuntar una autorización firmada y escaneada del padre, madre o tutor, que asuma cualquier responsabilidad que se derive de su participación en el concurso.*
- *Ficha de datos bancarios como proveedor de bienes o servicios de la Diputación Provincial de Valladolid debidamente sellada por la entidad bancaria que los licitadores pueden descargarse en la siguiente dirección: <https://www.diputaciondevalladolid.es/pagos>*
- *Si actúa como representante: Documento que acredite el poder de representación*

4) Firma y registro de la solicitud

Tras completar la anterior tarea se carga una visualización de la solicitud a presentar. Tiene la opción de firmar y registrar de entrada la misma en el registro electrónico de la Diputación, o rechazar la firma si entiende que alguno de los datos debe corregirse. Si rechaza la firma, volverá a la tarea de identificación para volver a cargar los datos de la solicitud, y tiene la opción de corregir todo aquello que se hubiera consignado de forma incorrecta.

5) Recibo de presentación

Cuando la aplicación finalice la tarea de firma y registro, se le cargará una pantalla que le muestra el recibo de la solicitud registrada. Puede descargarse el recibo mediante las opciones que se le muestran.

Tras completar esta tarea, el proceso ha finalizado con éxito.

Consultas y Alegaciones en la carpeta ciudadana de la Sede

Una vez presentada la solicitud, puede consultar en su "área personal" de la Sede electrónica, accediendo con su certificado o DNI electrónico <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tgauth/login?redirect=%2Fov%2Fcarpeta-ciudadana> el expediente de su solicitud que estará indicado en el resguardo de presentación.

Desde el expediente de la solicitud es factible presentar alegaciones desde el primer momento, si considera que debe aclarar o añadir cualquier documento. Si se diera la circunstancia de haber omitido o haber presentado alguna información o documentación que después necesite aclarar o corregir no presente una nueva solicitud de participación, utilice el trámite "alegaciones" que está disponible en el expediente electrónico de la Sede.
