



Anexo I. Instrucciones para la presentación de solicitudes

La inscripción en esta Convocatoria se realizará únicamente por vía electrónica para **Personas de nacionalidad española o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea**, a través del modelo oficial de "Solicitud de participación en la Convocatoria de los Premios "X Bienal Internacional de grabado Aguafuerte de Valladolid", que estará disponible en la Sede electrónica de la misma, en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/10S203/>

Para **Personas nacionales de otros Estados que no sean miembros de la Unión Europea (personas extranjeras extracomunitarias)** presentarán su solicitud de la siguiente manera:

- Deberán **imprimir y cumplimentar** el modelo de solicitud disponible en el siguiente enlace: <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/10S203/>
- Una vez cumplimentado y firmado el modelo, lo adjuntarán en papel junto con el resto de la documentación exigida en esta base y una fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Toda esta documentación se remitirá exclusivamente por correo postal a la siguiente dirección:

Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid
SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Avenida Ramón y Cajal, nº 5
47003 Valladolid (España)

A efectos de cómputo de plazos, en los envíos postales certificados se tomará como fecha de presentación la que figura en el sello de la oficina de Correos correspondiente.

Subsanación: Si la solicitud no reúne los requisitos y aporta la documentación exigida por la legislación específica aplicable y por las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

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 cultura@dipvalladolid.es

Acceso: Pulsar en el botón que indica "iniciar" trámite lo que cargará las opciones para identificarse electrónicamente mediante su certificado electrónico.

En el caso de personas extranjeras extracomunitarias, deberán pulsar "Imprimir" para cumplimentar la solicitud.

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:

Es obligatorio acceder con el **certificado electrónico de la persona que presenta la solicitud de inscripción**. 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.

Una vez registrado en la Plataforma, se cargarán en la aplicación los datos identificativos requeridos para el trámite.

2) Formulario de la solicitud:

Seguidamente se le cargará el formulario de la Solicitud:



En el apartado **DATOS DEL INTERESADO** hay que indicar el nombre y apellidos, así como el número de Documento de Identificación Fiscal o de Pasaporte en vigor.

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 este expediente.

En el apartado **SOLICITA**, deberá cumplimentar obligatoriamente los campos donde se le piden: el **TÍTULO DE LA OBRA A PRESENTAR**, la **TÉCNICA** utilizada en su realización, las **DIMENSIONES** de la misma y la **FECHA** de realización.

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. (Podrán unirse varios archivos PDF en uno sólo para facilitar su envío).

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

- Fotocopia del **Documento de Identificación Fiscal** o del **Pasaporte en vigor** de la persona que se inscribe.
- Sólo para personas nacionales de otros Estados no miembros de la Unión Europea: **Solicitud debidamente cumplimentada, firmada e impresa.**
- **Currículum resumido** de la persona participante.
- **Ficha de la obra**, en la que constarán: título, técnica, dimensiones de la obra y fecha de realización.
- Una **fotografía de la obra presentada** que deberá cumplir las siguientes características técnicas:
 - Formato de archivo: JPG (JPEG) o PNG.
 - Resolución mínima: entre 200 y 300 ppp.
 - Peso del archivo: entre 3 y 4 MB, sin superar, en ningún caso, los 10 MB.
 - La obra deberá aparecer en la fotografía sin enmarcar y sin cristal.

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, tendiendo 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 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.