



PATRONATO DE TURISMO

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 “Solicitud de Premios de Turismo Provincia de Valladolid año 2026”, que estará disponible en la Sede electrónica de la misma, en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/10S205/>

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, 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 Patronato de Turismo de la Diputación provincial a través del teléfono número 983 427 259 o a través del correo electrónico [servicio turismo@dipvalladolid.es](mailto:servicio_turismo@dipvalladolid.es)

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

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:

Las solicitudes deben estar suscritas por el interesado o su representante. Es obligatorio acceder con DNI o certificado electrónico. 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, y deberá indicar los medios de notificación elegidos y si actúa como interesado o representante. Si actúa como representante, deberá cumplimentar los datos completos de su representado y adjuntar el documento que acredite la representación.

FORMA DE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN

Cuando se trate de presentar solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación conferida mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia (Art. 5 de la Ley 39/2015).

A tal efecto, deberá indicar el tipo del documento aportado para acreditar la representación (en especial: poder notarial, apoderamiento apud acta -por comparecencia personal o comparecencia electrónica-inscrito en el registro electrónico de apoderamientos, sentencia judicial, etc.), el número o la referencia



PATRONATO DE TURISMO

del documento aportado, y la denominación del mismo. En los casos que el documento no conste en el REA deberá aportar el original o una copia con un CSV que permita acceder al original.

ELECCION DE LOS MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Marque las opciones pertinentes de acuerdo a las siguientes reglas: Únicamente podrán elegir la notificación en papel o por medios NO electrónicos las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse por medios electrónicos.

Ley 39/2015. Artículo 14. 1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. 2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones: 1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. 2. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

2. Formulario de la solicitud:

Seguidamente se le cargará el formulario con los datos completos de la Solicitud: Siga las instrucciones del formulario, complete aquellos datos que se le pidan en cada uno de los apartados (tenga en cuenta que ciertos datos del formulario son inmodificables en función de la convocatoria y de su identificación mediante el certificado electrónico).

En el apartado DECLARACION SOBRE OTRAS SUBVENCIONES, deberá indicar SI ha solicitado o le ha sido concedida subvención para la actividad para la que se solicita la subvención por parte de Instituciones Públicas o Privadas, (En el caso de que se haya solicitado u obtenido subvención deberá indicarse la entidad concedente y el importe), o que NO ha solicitado o le ha sido concedida subvención alguna para la actividad para la que se solicita la subvención por parte de Instituciones Públicas o Privadas.

En el apartado DOCUMENTACIÓN EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN debe indicar, alternativamente una de las opciones, según consienta o se oponga la consulta de sus datos.

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:

- Documento de Identificación Fiscal de la entidad/persona que se propone como candidata.
- Memoria explicativa del producto o iniciativa turística para valorar en los términos que se indican en la base tercera y base octava, para su correcta valoración por parte del jurado.

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



PATRONATO DE TURISMO

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.

6. Consultas y Alegaciones en la carpeta ciudadana de la Sede

Una vez presentada la solicitud, puede consultarlo en su “área personal” de la Sede electrónica, en: <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tgauth/login?redirect=%2Fov%2Fcarpeta-ciudadana> accediendo con su certificado o DNI electrónico el expediente de su solicitud cuya referencia 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.