

## Anexo 1.

### Instrucciones para la presentación de solicitudes

las personas que deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar y presentar electrónicamente el modelo oficial de *“Solicitud de subvención A DEPORTISTAS DESTACADOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID”*, que estará disponible en la Sede electrónica de la misma, en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/02S250/>

Las comunicaciones y notificaciones derivadas del presente procedimiento se efectuarán a los solicitantes por el medio que hayan indicado expresamente en el formulario de solicitud (notificación electrónica o notificación en papel por correo postal) al no estar los beneficiarios obligados a relacionarse con la Diputación por estos medios a tenor de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015.

**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 Cooperación de la Diputación provincial a través del teléfono número 983 427 7642 o a través del correo electrónico [deportes@dipvalladolid.es](mailto:deportes@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>

#### Datos identificativos del solicitante:

Es obligatorio acceder con el certificado o DNI electrónico de la persona física 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. Una vez registrado en la Plataforma, se cargarán en la aplicación los datos identificativos requeridos para el trámite.

También es posible realizar este trámite a través de un representante, que debe identificarse como tal por los mismos medios y añadir los datos del interesado al que representa, así como adjuntar un documento que acredite el poder de representación conferido.

#### 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 opongá la consulta de sus datos.

### 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.

### 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.

### 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 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.