

Manual de usuario

Solicitud de Reconocimiento Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional

1.	Solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico nacional e internacional.....	3
1.1.	Acceso como representante de ayuntamiento.....	3
1.1.1.	Alta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	4
1.1.2.	Consulta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	9
1.1.3.	Edición de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional.....	10
1.1.4.	Subsanación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	11
1.1.5.	Cancelación de solicitud.....	12
1.2.	Acceso como representante de Comunidad Autónoma	12
1.2.1.	Alta de usuario representante de CCAA.....	13
1.2.2.	Alta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	14
1.2.3.	Consulta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	19
1.2.4.	Subsanación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional	20
1.2.5.	Validación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional.....	22
1.2.6.	Cancelación de solicitud.....	25
1.3.	Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE	26

1. Solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Al acceder desde la sede electrónica del MINCOTUR a la aplicación para la solicitud de reconocimiento como Fiesta de Interés Turístico Nacional e Internacional, el usuario deberá indicar en primer lugar si accede en representación de un ayuntamiento o de una comunidad autónoma.



Solicitudes de reconocimiento fiestas de interés turístico nacional e internacional



Acceso Ayuntamiento



Acceso CCAA

Los usuarios que actúan en representación de un ayuntamiento pueden solicitar el reconocimiento de fiesta de interés turística, pero dicha solicitud deberá ser validada posteriormente por un representante de la comunidad autónoma a la que pertenece el ayuntamiento.

Los usuarios que actúan en representación de una comunidad autónoma deben haber solicitado previamente el acceso a la aplicación. La solicitud de acceso se realiza a través de la propia aplicación. En las solicitudes que realice también deberá aportar un documento que acredite que representa al Ayuntamiento.

1.1. Acceso como representante de ayuntamiento



Al acceder en representación de un ayuntamiento, se muestra un listado con las solicitudes realizadas previamente por el usuario que esté accediendo.

Solicitud de fiestas de interés turístico de un ayuntamiento

NUEVA SOLICITUD

Solicitudes

Número de expediente	Nombre de la fiesta	Comunidad Autónoma	Fecha de entrada	Estado	
TUR0000012021AR	Zaragoza fest	Aragón	15/03/2021 16:07:51	Solicitud pendiente de tramitación	
TUR0000022021AR	Huesca Fest	Aragón	15/03/2021 17:24:41	Solicitud pendiente de tramitación	
TUR0000032021AR	Fiesta del Pilar	Aragón	18/05/2021 18:16:56	Solicitud pendiente de tramitación	
TUR0000042021AR	Zaragoza fest	Aragón	20/05/2021 9:30:39	Solicitud pendiente de tramitación	
TUR0000052021AR	Teruel fest	Aragón	25/05/2021 9:47:20	Solicitud pendiente de tramitación	

Cada solicitud está acompañada del icono  , a través del cual se puede acceder a la consulta del detalle de la solicitud. En caso de que se traten solicitudes que se encuentran en estado “Pendiente de subsanación”, también se muestra el icono  para acceder a la subsanación de la solicitud.

En la parte superior se muestra el botón nueva solicitud **NUEVA SOLICITUD** , que permite acceder al formulario para la solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico.

1.1.1. Alta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Después de pulsar el botón Nueva solicitud, se muestra el siguiente formulario que el usuario debe completar para poder realizar la solicitud.

Solicitud de reconocimiento de fiestas de interés turístico nacional

Tipo de Solicitud

Nacional Internacional

Solicitante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
99999999R	Pruebas	Eidas	Certificado
NIF del Ayuntamiento	Nombre del Ayuntamiento		

Datos del beneficiario

Dirección		Código Postal
Comunidad Autónoma	Provincia	Entidad Local
Seleccione una Comunidad	Seleccione una Provincia	
Persona de contacto	Email ayuntamiento	Teléfono ayuntamiento

Datos de notificación

Email	Teléfono

Datos de la solicitud

Nombre de la fiesta	Página web
Expone	

Documentación

Pulsando en el enlace de la Orden ICT/851/2019 puede acceder a los requisitos en cuanto a documentación que se requieren en la presente solicitud. En los apartados de documentación obligatoria y valorable únicamente se pueden cargar ficheros de hasta 10 MB. En el caso de que el fichero que intenta adjuntar tenga un tamaño superior, deberá subirlo a FIPE y adjuntar el resguardo que esta plataforma le proporciona en el tipo de documento correspondiente.

Documentación obligatoria

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento		 ADJUNTAR
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona		 ADJUNTAR
Perfiles en redes sociales		 ADJUNTAR
Plan de difusión		 ADJUNTAR
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA		 ADJUNTAR

ACCEDER A FIPE

Documentación de impactos

Nombre del documento	TIPO
Impacto 2	 ADJUNTAR

ACCEDER A FIPE

Documentación valorable

Nombre del documento	TIPO
<input type="text" value="Seleccione el tipo de documento"/>	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<input type="button" value="ACCEDER A FIPE"/>	
<input type="button" value="ENVIAR"/>	

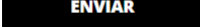
El formulario está dividido en varias secciones:

- **Tipo de solicitud.** Campo obligatorio. Se debe elegir el tipo de reconocimiento de fiesta de interés turístico que se solicita, entre nacional e internacional. En función del tipo de solicitud, el usuario deberá aportar 20 documentos de impactos (si es nacional) o 10 documentos (si es internacional).
- **Solicitante.** En esta sección el usuario completará la información relativa al solicitante.
 - **NIF:** Nif del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el nif del certificado electrónico.
 - **Nombre:** Nombre del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el nombre del certificado electrónico.
 - **Primer apellido:** Primer apellido del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el primer apellido del certificado electrónico.
 - **Segundo apellido:** Segundo apellido del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el segundo apellido del certificado electrónico.
 - **NIF del ayuntamiento:** Número de identificación fiscal del ayuntamiento para el que se solicita el reconocimiento. Campo obligatorio.
 - **Nombre del ayuntamiento:** Nombre del ayuntamiento para el que se solicita el reconocimiento. Campo obligatorio.
- **Datos del beneficiario.** En esta sección el usuario completará la información relativa al ayuntamiento para el que se realiza la solicitud.
 - **Dirección:** Dirección del ayuntamiento. Campo obligatorio.
 - **Código postal:** Código postal del ayuntamiento. Campo obligatorio.
 - **Comunidad autónoma:** Comunidad autónoma en la que se encuentra el ayuntamiento. Campo obligatorio.

- **Provincia:** Nombre de la provincia en la que se encuentra el ayuntamiento. Campo obligatorio.
- **Entidad local:** Nombre de la entidad local. Campo obligatorio.
- **Persona de contacto:** Nombre de la persona de contacto del ayuntamiento.
- **Email del ayuntamiento:** Email de contacto del ayuntamiento.
- **Teléfono de contacto:** Teléfono de contacto del ayuntamiento.
- **Datos de notificación.** En esta sección el usuario completará la información relativa a las notificaciones a recibir sobre la solicitud.
 - **Email:** Mail al que se enviarán las notificaciones. Campo obligatorio.
 - **Teléfono:** Teléfono al que se enviarán las notificaciones.
- **Datos de solicitud.** En esta sección el usuario completará la información relativa a la solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico.
 - **Nombre de la fiesta:** Nombre de la fiesta para la que se solicita el reconocimiento. Campo obligatorio.
 - **Página web:** Pagina web de la fiesta. Campo obligatorio.
 - **Expone:** Texto libre acerca de la solicitud. Campo obligatorio.
- **Documentación obligatoria.** En esta sección el usuario añadirá los documentos necesarios para que se acepte la solicitud. Los documentos se podrán añadir directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir posteriormente el recibo obtenido en FIPE a la aplicación. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE.*
 - **Memoria explicativa.** Documento sobre la fiesta que deberá incluir, origen, historia, antigüedad, continuidad en el tiempo en cuanto a la celebración, valor cultural, diversidad de actos, arraigo entre la población, equipamiento adecuado de alojamientos y servicios, cuidado del entorno urbano y monumental.
 - **Resolución de Fiesta de Interés Turístico Regional.** Resolución FITN para las solicitudes de Fiesta de ITI
 - **Acuerdo del pleno del Ayuntamiento.**
 - **Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/personal**
 - **Perfiles en redes sociales al menos en castellano y en inglés (a través de enlaces)**
 - **Plan de difusión.** Deberá incluir un 10 % del total de financiación de la fiesta. Acreditarla existencia de página web propia de la fiesta o alojamiento dentro de la página de su Comunidad Autónoma.
- **Documentación de impactos.** En esta sección el usuario añadirá los documentos relativos a los impactos del plan de difusión, que deberán ser al menos 20 para fiestas de interés turístico nacional y 10 para fiestas de interés turístico internacional. Los documentos se podrán añadir

directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir el recibo obtenido en FIPE. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.

- **Impactos del plan de difusión.**
- **Documentación valorable.** En esta sección el usuario añadirá otros documentos no obligatorios que puedan ser valorados a la hora de tramitar la solicitud. Los documentos se podrán añadir directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir el recibo obtenido en FIPE. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.
 - **Documentación valorable.**

Una vez introducidos todos los datos, al pulsar el botón enviar  se envía la solicitud a firmar. En caso de que alguno de los campos obligatorios no esté relleno, en el formulario se mostrará un mensaje debajo del campo afectado.

Para firmar la solicitud, al usuario se le pide nuevamente el certificado electrónico, que debe ser el mismo con el que se accedió al formulario. Una vez firmado, se muestra una página de confirmación, en la que aparecen datos de la solicitud, como el número de expediente, el número de la solicitud en el registro electrónico y la clave de entrada. También se puede descargar el justificante del registro directamente desde esta página.

Justificante

La solicitud se ha registrado correctamente.

Número de expediente: TUR0000082021AR

Solicitante: Pruebas Eidas Certificado

Número de registro: 202100050004561

Fecha registro: 27/05/2021 16:34:47

Clave de la entrada: AH223344


[Descargar justificante del registro](#)

[< VOLVER AL INICIO](#)

La solicitud queda en estado “Pendiente de validación”, a la espera de que sea validado por el usuario representante de CCAA.

El usuario recibe un correo electrónico en la dirección proporcionada en la que se le indica que ha creado una solicitud y los datos de acceso al registro para su consulta.

1.1.2. Consulta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Al pulsar sobre el icono , se abre una ventana con el detalle de la solicitud.

DETALLE SOLICITUD FIESTA NACIONAL

Tipo de Solicitud: Nacional

Solicitante			
NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
99999999R	Pruebas	Eidas	Certificado
NIF del Ayuntamiento	Nombre de la entidad		
AII223344	Huesca		

Datos del beneficiario		
Dirección	Código Postal	
Calle de prueba	50001	
Comunidad Autónoma	Provincia	Entidad Local
Aragón	Huesca	Huesca
Persona de contacto	Email ayuntamiento	Teléfono ayuntamiento
Pepe Pruebez	BC_turismo_desarrollo@mincotur.es	91111111

Datos de notificación	
Email	Teléfono
BC_turismo_desarrollo@mincotur.es	987654321

Datos de la solicitud	
Nombre de la fiesta	Página web
Huesca Fest	www.Huesca.es
Expone	
Huesca fiesta	

Documentación aportada

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	MODELO	ORIGEN	FIPE	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Declaración jurada de no concurrencia de actos maltrato animal/persona	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Memoria Explicativa	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Perfil en redes sociales	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Plan de difusión	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Resolución de Fianza de Interés Turístico CCAs	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de impactos	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Impacto	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de impactos	Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Impacto	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de solicitud firmado	Solicitud_Firmada.svg	Valorable	Inicio	<input type="checkbox"/>	


CANCELAR SOLICITUD

← VOLVER

Los campos que se muestran son los que se completaron en el momento de realizar la solicitud, no pudiendo modificarse ninguno de ellos. Los documentos, se muestran en una sola tabla, en la que se indica qué tipo de documento es, si está o no en FIPE y el origen, para diferenciar los documentos de la solicitud inicial de los añadidos posteriormente.

1.1.3. Edición de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

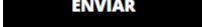
En caso de que la Comunidad Autónoma haya rechazado la solicitud realizada por el ayuntamiento, éste podrá editar la misma para solventar los problemas que pudieran existir. Para realizar la edición

de la solicitud tiene que pulsar sobre el icono de edición .

Al pulsarlo se abrirá el detalle de la solicitud, estando en modo edición todos los campos, excepto los correspondientes a los datos del solicitante. La documentación aportada se podrá descargar para su consulta si así se requiere o eliminar para adjuntar otro documento a través de los iconos situados en la columna derecha de cada una de las tablas de documentación.

Nombre del documento	TIPO	
Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Documento de impactos	
Pruebasmg (1) (1) (2).pdf	Documento de impactos	

ENVIAR

Para volver a enviar de nuevo la solicitud, será necesario pulsar el botón enviar  y firmar de nuevo la solicitud. En caso de que alguno de los campos obligatorios no esté relleno, en el formulario se mostrará un mensaje debajo del campo afectado.


La firma de la solicitud se deberá realizar con el mismo certificado electrónico con el que accedió al formulario de edición. Una vez firmado, se mostrará una página de confirmación, en la que

aparecen datos de la solicitud, como el número de expediente, el número de la solicitud en el registro electrónico y la clave de entrada. También se puede descargar el justificante del registro directamente desde esta página.

La solicitud quedará de nuevo en el estado “Pendiente de validación”, a la espera de que sea validado por el usuario representante de Comunidad Autónoma de nuevo.

El usuario recibirá un correo electrónico en la dirección proporcionada en la que se le indica que ha creado una solicitud y los datos de acceso al registro para su consulta.

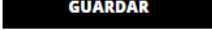
1.1.4. Subsanación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

En caso de que los tramitadores hayan pedido la subsanación de la solicitud, al pulsar sobre el icono  de la solicitud se abre una página desde la que subsanar la solicitud.



The screenshot shows a web form titled "SUBSANACION SOLICITUD FIESTA NACIONAL". At the top, there is a header with the Spanish government logo and the text "Sede electrónica FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO" and "PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO". The form contains three main sections: "Motivo de la Subsanación" with a text input field containing "esta es que si"; "Descripción" with a larger text input field; and "Documentación" which includes a table with columns "Nombre del documento" and "TIPO", a dropdown menu for "Selección el tipo de documento", and buttons for "ADJUNTAR" and "ACCEDER A FIPE". Below the form, there are buttons for "VOLVER" and "GUARDAR".

En esta página se muestra el motivo por el cual el tramitador ha solicitado la subsanación. A través del campo “Descripción” el usuario puede aportar la información que se le solicita, mientras que en el apartado “Documentación” puede añadir los documentos. De igual manera que al enviar la solicitud, los documentos superiores a 10 MB se tienen que subir a FIPE previamente. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.


Una vez aportada la información, a través del botón guardar  se envía a firmar la subsanación, que al igual que en el alta de solicitudes, requiere el certificado electrónico del usuario.



Después de firmar, se muestra la página de confirmación y la solicitud queda en estado “Pendiente de tramitación”. La aplicación envía un correo electrónico al usuario indicándole que su solicitud ha sido subsanada y los datos de acceso al registro electrónico.

1.1.5. Cancelación de solicitud

El usuario del Ayuntamiento puede proceder a la anulación de la solicitud que ha realizado en cualquier momento.

Para ello, desde la tabla de consulta de solicitudes se debe pulsar en el icono  en la solicitud que se desea cancelar. Una vez dentro del detalle de la solicitud en la parte inferior de la pantalla aparece el botón “Cancelar Solicitud”. Si se pulsa la solicitud pasará al estado “Solicitud Cancelada” y los tramitadores no podrán realizar ninguna acción sobre ella.

CANCELAR SOLICITUD

El usuario recibirá un correo electrónico indicando que la solicitud ha sido cancelada.

1.2. Acceso como representante de Comunidad Autónoma

Al acceder en representación de una Comunidad Autónoma, pueden mostrarse dos páginas distintas en función de si el usuario ya está registrado como usuario de comunidad autónoma o no.

En caso de que no esté registrado, se muestra un formulario para que pueda solicitar si lo desea el alta como representante de Comunidad Autónoma.

En caso de que ya esté registrado, se muestran cuatro iconos desde los que acceder a las distintas opciones del usuario:

Solicitudes de reconocimiento fiestas de interés turístico nacional e internacional



Nueva solicitud



Consultar y cancelar solicitud



Subsanar solicitud



Validar solicitud

- **Nueva solicitud:** Accede al formulario para la solicitud de fiesta de interés turístico nacional.
- **Consultar y cancelar solicitud:** Muestra el listado de las solicitudes de la comunidad autónoma, permitiendo ver el detalle de cada una de ellas y cancelar las que se deseen.
- **Subsanar solicitud:** Permite enviar subsanación de una solicitud en estado pendiente de subsanación.
- **Validar solicitud:** Muestra el listado de solicitudes presentadas por ayuntamientos de la CCAA que se encuentren pendientes de validar.

1.2.1. Alta de usuario representante de CCAA

Para los usuarios que aún no están registrados como representantes de CCAA, se muestra un formulario para que puedan solicitar el alta.

Solicitar Acceso

Nº de identificación	Nombre y apellidos
<input type="text" value="99999999R"/>	<input type="text" value="Pruebas Eidas Certificado"/>
Email	Comunidad autónoma
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una Comunidad"/>
Observaciones	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="ENVIAR"/>	

En el formulario se solicita la siguiente información:

- **Nº de identificación:** Nif del solicitante. Se rellena automáticamente con el NIF del certificado.
- **Nombre y apellidos:** Nombre y apellidos del solicitante. Se rellena automáticamente con los datos del certificado.
- **Email.** Mail del solicitante. Se rellena automáticamente con el email del certificado en el caso de que exista.
- **Comunidad autónoma.** Comunidad autónoma a la que solicita representar.
- **Observaciones.** Campo de texto libre para añadir cualquier indicación.

Al pulsar el botón enviar , se firma la solicitud a través del certificado electrónico y llega la tramitador para que pueda aceptar o denegar el alta.

1.2.2. Alta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Después de pulsar el botón Nueva solicitud, se muestra el siguiente formulario que el usuario debe completar para poder realizar la solicitud.

Solicitud de reconocimiento de fiestas de interés turístico nacional

Tipo de Solicitud

Nacional Internacional

Solicitante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
99999999R	Pruebas	Eidas	Certificado
Nombre de la Comunidad Autónoma	Documento de Representación	 ADJUNTAR	
Aragón			

Datos del beneficiario

Dirección		Código Postal	
Comunidad Autónoma	Provincia	Entidad Local	NIF del Ayuntamiento
Aragón	Seleccione una Provincia		
Persona de contacto	Email ayuntamiento	Teléfono ayuntamiento	

Datos de notificación

Email	Teléfono








Datos de la solicitud

Nombre de la fiesta	Página web
Expone	

Documentación


Pulsando en el enlace de la Orden ICT/851/2019 puede acceder a los requisitos en cuanto a documentación que se requieren en la presente solicitud. En los apartados de documentación obligatoria y valorable únicamente se pueden cargar ficheros de hasta 10 MB. En el caso de que el fichero que intenta adjuntar tenga un tamaño superior, deberá subirlo a FIPE y adjuntar el resguardo que esta plataforma le proporciona en el tipo de documento correspondiente.

Documentación obligatoria

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento		 ADJUNTAR
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona		 ADJUNTAR
Informe Favorable CCAA		 ADJUNTAR
Memoria Explicativa		 ADJUNTAR
Perfiles en redes sociales		 ADJUNTAR
Plan de difusión		 ADJUNTAR
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA		 ADJUNTAR

ACCEDER A FIPE

Documentación de impactos

Nombre del documento	TIPO	
Documento de impactos		 ADJUNTAR

ACCEDER A FIPE

Documentación valorable

Nombre del documento	TIPO
Seleccione el tipo de documento	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>
<input type="button" value="ACCEDER A FIPE"/>	
<input type="button" value="ENVIAR"/>	

El formulario está dividido en varias secciones:

- **Tipo de solicitud.** Campo obligatorio. Se debe elegir el tipo de reconocimiento de fiesta de interés turístico que se solicita, entre nacional e internacional. En función del tipo de solicitud, el usuario deberá aportar 10 documentos de impactos (si es nacional) o 20 documentos (si es internacional).
- **Solicitante.** En esta sección el usuario completará la información relativa al solicitante.
 - **NIF:** Nif del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el nif del certificado electrónico.
 - **Nombre:** Nombre del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el nombre del certificado electrónico.
 - **Primer apellido:** Primer apellido del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el primer apellido del certificado electrónico.
 - **Segundo apellido:** Segundo apellido del usuario que accede a la aplicación. Se rellena automáticamente con el segundo apellido del certificado electrónico.
 - **Nombre de la CCAA:** Nombre de la CCAA a la que representa el usuario. Se rellena automáticamente con la comunidad para la que se registró el usuario.
 - **Documento de representación:** Documento que acredita la representación del usuario para la comunidad autónoma. Obligatorio.
- **Datos del beneficiario.** En esta sección el usuario completará la información relativa al ayuntamiento para el que se realiza la solicitud.
 - **Dirección:** Dirección del ayuntamiento. Campo obligatorio.
 - **Código postal:** Código postal del ayuntamiento. Campo obligatorio.
 - **Comunidad autónoma:** Comunidad autónoma en la que se encuentra el ayuntamiento. Se rellena automáticamente con la comunidad para la que se registró el usuario.
 - **Provincia:** Nombre de la provincia en la que se encuentra el ayuntamiento. Campo obligatorio.
 - **Entidad local:** Nombre de la entidad local. Campo obligatorio.

- **Persona de contacto:** Nombre de la persona de contacto del ayuntamiento.
- **Email del ayuntamiento:** Email de contacto del ayuntamiento.
- **Teléfono de contacto:** Teléfono de contacto del ayuntamiento.

- **Datos de notificación.** En esta sección el usuario completará la información relativa a las notificaciones a recibir sobre la solicitud.
 - **Email:** Mail al que se enviarán las notificaciones.
 - **Teléfono:** Teléfono al que se enviarán las notificaciones.

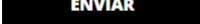
- **Datos de solicitud.** En esta sección el usuario completará la información relativa a la solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico.
 - **Nombre de la fiesta:** Nombre de la fiesta para la que se solicita el reconocimiento. Campo obligatorio.
 - **Página web:** Pagina web de la fiesta. Campo obligatorio.
 - **Expone:** Texto libre acerca de la solicitud.

- **Documentación obligatoria.** En esta sección el usuario añadirá los documentos necesarios para que se acepte la solicitud. Los documentos se podrán añadir directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir el recibo obtenido en FIPE. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.
 - **Memoria explicativa.** Documento sobre la fiesta que deberá incluir, origen, historia, antigüedad, continuidad en el tiempo en cuanto a la celebración, valor cultural, diversidad de actos, arraigo entre la población, equipamiento adecuado de alojamientos y servicios, cuidado del entorno urbano y monumental.
 - **Resolución de Fiesta de Interés Turístico Regional.** Resolución FITN para las solicitudes de Fiesta de ITI
 - **Acuerdo del pleno del Ayuntamiento.**
 - **Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/personal**
 - **Perfiles en redes sociales al menos en castellano y en inglés (a través de enlaces)**
 - **Plan de difusión.** Deberá incluir un 10 % del total de financiación de la fiesta. Acreditarla existencia de página web propia de la fiesta o alojamiento dentro de la página de su Comunidad Autónoma.
 - **Informe favorable CCAA:** Informe de la CCAA en el que acepta la solicitud de reconocimiento de fiesta de interés turístico.

- **Documentación de impactos.** En esta sección el usuario añadirá los documentos relativos a los impactos del plan de difusión, que deberán ser al menos 20 para fiestas de interés turístico nacional y 10 para fiestas de interés turístico internacional. Los documentos se podrán añadir directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir el recibo obtenido en

FIPE. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.

- **Impactos del plan de difusión.**
- **Documentación valorable.** En esta sección el usuario añadirá otros documentos no obligatorios que puedan ser valorados a la hora de tramitar la solicitud. Los documentos se podrán añadir directamente a la solicitud, o en los casos en los que el documento supere los 10 MB, subirlo previamente a FIPE a través del enlace existente en el formulario, y subir el recibo obtenido en FIPE. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.
- **Documentos opcionales.**

Una vez introducidos todos los datos, al pulsar el botón enviar  se envía la solicitud a firmar. En caso de que alguno de los campos obligatorios no esté relleno, en el formulario se mostrará un mensaje al lado del campo afectado.

Para firmar la solicitud, al usuario se le pide nuevamente el certificado electrónico, que debe ser el mismo con el que se accedió al formulario. Una vez firmado, se muestra una página de confirmación, en la que se muestran datos de la solicitud, como el número de expediente, el número de la solicitud en el registro electrónico y la clave de entrada. También se puede descargar el justificante del registro directamente desde esta página.

Justificante

La solicitud se ha registrado correctamente.

Número de expediente: TUR0000082021AR

Solicitante: Pruebas Eidas Certificado

Número de registro: 202100050004561

Fecha registro: 27/05/2021 16:34:47

Clave de la entrada: A11223344

[Descargar justificante del registro](#)

[< VOLVER AL INICIO](#)

A diferencia de la solicitud del ayuntamiento, en este caso la solicitud queda en estado “Pendiente de tramitación”.

El usuario recibe un correo electrónico en la dirección proporcionada en la que se le indica que ha creado una solicitud y los datos de acceso al registro para su consulta.


1.2.3. Consulta de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Al acceder a la consulta de solicitudes de un usuario representante de CCAA, se muestra un listado con todas las solicitudes de la comunidad:

Consulta de Solicitudes de una Comunidad Autónoma

Número de expediente	Nombre de la fiesta	Comunidad Autónoma	Entidad Local	Fecha de entrada	Estado	
TUR0000012021AR	Jaca Fest	Aragón	Jaca	03/03/2021 11:50:36	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000022021AR	Teruel fest	Aragón	Teruel	09/03/2021 12:36:29	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000032021AR	Teruel fest	Aragón	Teruel	10/03/2021 11:09:07	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000042021AR	Zaragoza fest	Aragón	Zaragoza	10/03/2021 12:03:55	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000052021AR	Huesca Fest	Aragón	Huesca	11/03/2021 9:47:07	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000062021AR	Fiesta del Pilar	Aragón	Zaragoza	18/05/2021 18:38:55	Solicitud pendiente de aceptación	
TUR0000072021AR	Teruel fest	Aragón	Teruel	25/05/2021 15:43:35	Solicitud pendiente de aceptación	
TUR0000082021AR	Huesca Fest	Aragón	Huesca	27/05/2021 16:34:47	Solicitud pendiente de validación	

[← VOLVER](#)

Al pulsar sobre el icono  , se abre una ventana con el detalle de la solicitud.

DETALLE SOLICITUD FIESTA NACIONAL

Tipo de Solicitud: Nacional

Solicitante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
99999999R	Pruebas	Eidas	Certificado
NIF del Ayuntamiento	Nombre de la entidad		
A11223344	Huesca		

Datos del beneficiario

Dirección	Código Postal	
Calle de prueba	50001	
Comunidad Autónoma	Provincia	Entidad Local
Aragón	Huesca	Huesca
Persona de contacto	Email ayuntamiento	Teléfono ayuntamiento
Pepe Pruebas	BC_turismo_desarrollo@mincotur.es	911111111

Datos de notificación

Email: BC_turismo_desarrollo@mincotur.es Teléfono: 987654321

Datos de la solicitud

Nombre de la fiesta: Huesca Fest Página web: www.Huesca.es

Expone: Huesca fiesta

Documentación aportada

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	MODELO	ORIGEN	FIPE	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Memoria Explicativa	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Perfiles en redes sociales	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Plan de difusión	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de impactos	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Impacto	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de impactos	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Impacto	Inicio	<input type="checkbox"/>	
Documento de solicitud firmado	Solicitud_Firmada.xsig	Valorable	Inicio	<input type="checkbox"/>	






[< VOLVER](#)

Los campos que se muestran son los que se completaron en el momento de realizar la solicitud, no pudiendo modificarse ninguno de ellos. Para los documentos, se unen en una sola tabla, en la que se indica qué tipo de documento era, si está o no en FIPE y el origen, para diferenciar los documentos de la solicitud inicial de los añadidos posteriormente.

1.2.4. Subsanación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional


Al acceder a la subsanación de solicitudes de un usuario representante de CCAA, se muestra un listado con todas las solicitudes de la comunidad que se encuentran en estado “Pendiente de subsanación”

Subsanación de Solicitudes de una Comunidad Autónoma

Número de expediente	Solicitante	Nombre de la fiesta	Comunidad Autónoma	Entidad Local	Fecha de entrada	Estado	
TUR0000012021AR	Pruebas	Jaca Fest	Aragón	Jaca	03/03/2021 11:50:36	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000022021AR	Pruebas	Teruel fest	Aragón	Teruel	09/03/2021 12:36:29	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000032021AR	Pruebas	Teruel fest	Aragón	Teruel	10/03/2021 11:09:07	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000042021AR	Pruebas	Zaragoza fest	Aragón	Zaragoza	10/03/2021 12:03:55	Solicitud pendiente de subsanación	
TUR0000052021AR	Pruebas	Huesca Fest	Aragón	Huesca	11/03/2021 9:17:07	Solicitud pendiente de subsanación	

[< VOLVER](#)



En caso de que los tramitadores hayan pedido la subsanación de la solicitud, al pulsar sobre el icono  de la solicitud se abre una página desde la que subsanar la solicitud.

SUBSANACION SOLICITUD FIESTA NACIONAL

Motivo de la Subsanación

Envía otros documento y aporta el nif

Descripción


Documentación

Nombre del documento	TIPO	FIPE
<input type="text" value="Seleccione el tipo de documento"/>	<input type="checkbox"/> FIPE	<input type="button" value="ADJUNTAR"/>

GUARDAR

[< VOLVER](#)

En esta página se muestra el motivo por el cual el tramitador ha solicitado la subsanación. A través del campo "Descripción" el usuario puede aportar la información que se le solicita, mientras que en el apartado "Documentación" puede añadir los documentos. De igual manera que al enviar la solicitud, los documentos superiores a 10 MB se tienen que subir a FIPE previamente. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.

Una vez aportada la información, a través del botón guardar  se envía a firmar la subsanación, que al igual que en el alta de solicitudes, requiere el certificado electrónico del usuario.

Después de firmar, se muestra la página de confirmación y la solicitud queda en estado “Pendiente de tramitación”. La aplicación envía un correo electrónico al usuario indicándole que su solicitud ha sido subsanada y los datos de acceso al registro electrónico.

1.2.5. Validación de solicitud de fiesta de interés turístico nacional e internacional

Al acceder a la validación de solicitudes de un usuario representante de CCAA, se muestra un listado con todas las solicitudes de la comunidad que se encuentran en estado “Pendiente de validación”


 **Sede electrónica FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO** PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO 

Validación de Solicitudes

Número de expediente	Nombre de la fiesta	Comunidad Autónoma	Entidad Local	Fecha de entrada	Estado	
TUR0000082021AR	Huesca Fest	Aragón	Huesca	27/05/2021 16:34:47	Solicitud pendiente de validación	

[< VOLVER](#)

Inicio Accesibilidad Aviso legal Contacto Política de Cookies
Gobierno de España. Ministerio de Industria, Comercio y Turismo - B. de la Castellana 160, C.P. 28046 Madrid, España -
Teléfono: 91 349 46 49 

En todas las solicitudes se muestra el icono , desde el que se puede acceder a la solicitud para validarla.

VALIDACIÓN DE SOLICITUD FIESTA NACIONAL

Tipo de Solicitud: Nacional

Solicitante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
99999999R	Pruebas	Eidas	Certificado
NIF del Ayuntamiento	Nombre de la entidad		
AI1223344	Huesca		

Datos del beneficiario

Dirección	Código Postal	
Calle de prueba	50001	
Comunidad Autónoma	Provincia	Entidad Local
Aragón	Huesca	Huesca
Persona de contacto	Email ayuntamiento	Teléfono ayuntamiento
Pepe Pruebez	BC_turismo_desarrollo@mincotur.es	911111111

Datos de notificación

Email	Teléfono
BC_turismo_desarrollo@mincotur.es	987654321

Datos de la solicitud

Nombre de la fiesta	Página web
Huesca Fest	www.Huesca.es
Expone	
Huesca fiesta	

Documentación aportada

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	Obligatorio/Valorable	FIPE	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Memoria Explicativa	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Perfiles en redes sociales	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Plan de difusión	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Obligatorio		
Documento de impactos	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Valorable		
Documento de impactos	Prueba4mg (1) (1) (2).pdf	Valorable		
Documento de solicitud firmado	Solicitud_Firmada.xsig	Valorable		

Informe Favorable CCAA

FIPE:

ADJUNTAR

ACEDER A FIPE

VALIDAR

RECHAZAR

< VOLVER

Se muestra el detalle de la solicitud realizada por el usuario del ayuntamiento, sin que se puedan modificar los datos.

Para validar la solicitud, el usuario debe adjuntar el documento “Informe Favorable CCAA”, adjuntándolo directamente en caso de que tenga un tamaño inferior a 10 MB, o a través de FIPE en caso de que sea superior. Para más información consultar *1.3 Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE*.

El usuario podrá validar la solicitud a través del botón Validar **VALIDAR**. Para validar el usuario firma con el certificado electrónico, y la solicitud pasa al estado “Pendiente de tramitación”.

Si el usuario decide rechazar la solicitud a través del botón Rechazar **RECHAZAR**, se muestra una página en la que debe indicar el motivo del rechazo.



RECHAZO SOLICITUD DE FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO

Motivo del rechazo

< VOLVER

GUARDAR

Inicio Accesibilidad Aviso legal Contacto Política de Cookies
Gobierno de España, Ministerio de Industria, Comercio y Turismo - P. de la Castellana 160, C.P. 28046 Madrid, España -
Teléfono: 91 349 46 40

Una vez indicado el motivo, se solicita la firma mediante el certificado electrónico y se muestra un mensaje de confirmación. El usuario del ayuntamiento que ha realizado la solicitud recibirá un correo indicándole que su solicitud ha sido rechazada para que edite la misma y la vuelva a enviar.

Justificante

La solicitud ha sido rechazada correctamente.

Número de expediente: TUR0000082021AR

Solicitante: Pruebas Eidas Certificado


[< VOLVER AL INICIO](#)



La solicitud queda en estado “Solicitud rechazada por CCAA”.

1.2.6. Cancelación de solicitud

El usuario representante de CC.AA. puede proceder a la anulación de la solicitud que ha realizado en cualquier momento.

Para ello, desde la opción de menú consulta de solicitudes debe pulsar en el icono  en la solicitud que se desea cancelar. Una vez dentro del detalle de la solicitud en la parte inferior de la pantalla aparece el botón “Cancelar Solicitud”. Si se pulsa la solicitud pasará al estado “Solicitud Cancelada” y los tramitadores no podrán realizar ninguna acción sobre ella.

1.3. Procedimiento para subir ficheros pesados a través de FIPE

Para poder adjuntar documentos de más de 10MB se debe utilizar la aplicación FIPE de forma indirecta, de manera que en vez de adjuntar el documento pesado se adjunte el recibo que proporciona la aplicación de FIPE, a continuación, se detalla el proceso:

Para acceder a la aplicación se debe pulsar el botón “ACEDER A FIPE”.

Documentación obligatoria

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento		 ADJUNTAR
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona		 ADJUNTAR
Perfiles en redes sociales		 ADJUNTAR
Plan de difusión		 ADJUNTAR
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA		 ADJUNTAR



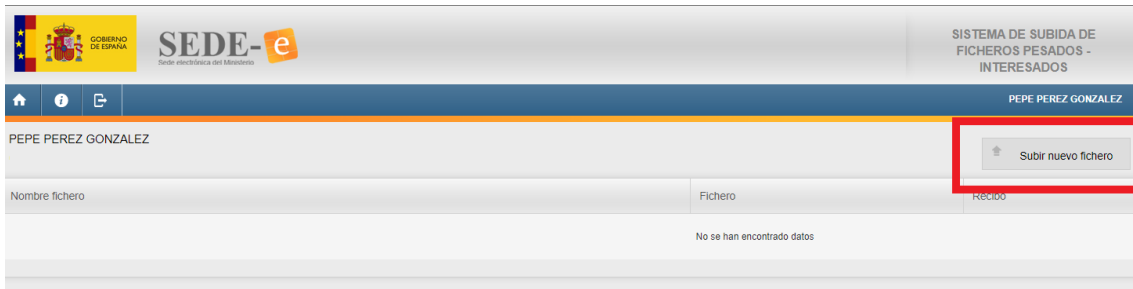
FIPE requiere autenticarse mediante el sistema Cl@ve:



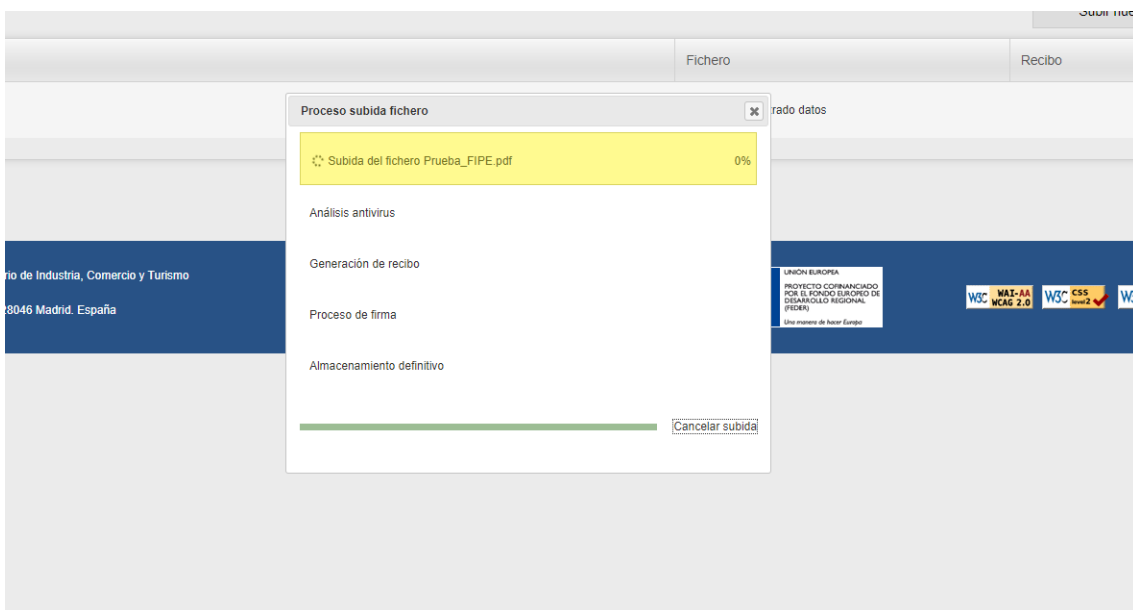
La imagen muestra la interfaz de autenticación Cl@ve. En la parte superior izquierda hay el logo del Gobierno de España. En el centro, el logo 'cl@ve' con el subtítulo 'SISTEMA ELECTRONICO DE IDENTIFICACION Y AUTENTICACION'. A la derecha, un botón naranja que dice '¿Qué es Cl@ve?' y un enlace 'Ayuda'. El título principal es 'Elija el método de identificación'. Debajo de este título, un mensaje indica: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' Se muestran cuatro opciones de autenticación:

- DNle / Certificado electrónico:** Incluye un botón 'Acceder >'.
- Acceso PIN 24H:** Incluye un botón 'Acceder >' y un enlace 'registrarse' con el texto 'Para usarlo es necesario'.
- Cl@ve permanente:** Incluye un botón 'Acceder >' y un enlace 'registrarse' con el texto 'Para usarlo es necesario'.
- Ciudadanos UE:** No tiene botón de acceso visible.

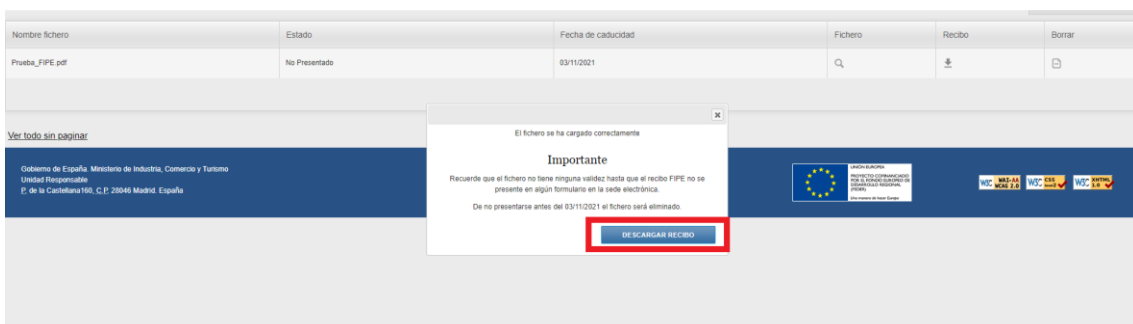
Una vez se acceda a la aplicación se podrán subir documentos pesados a través del botón “subir nuevo fichero”.



Una vez seleccionado el documento se realizará un chequeo del mismo.



Si el proceso finaliza correctamente se generará una ventana que permitirá descargar el recibo a través del botón "Descargar Recibo".



Dicho recibo es el documento que hay que adjuntar en lugar del fichero pesado.



Documentación obligatoria

TIPO	DOCUMENTO APORTADO	
Acuerdo de planes del Ayuntamiento		 ADJUNTAR
Declaración jurada de no concurrencia actos maltrato animal/persona		 ADJUNTAR
Perfiles en redes sociales		 ADJUNTAR
Plan de difusión		 ADJUNTAR
Resolución de Fiesta de interés Turístico CCAA		 ADJUNTAR

ACCEDER A FIPE