

**ORIENTACIONES JUSTIFICACIÓN  
SUBVENCIONES ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN EDUCATIVA  
AMPAS 2022-2023**

## 1. ORIENTACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

**Plazo de Presentación de solicitudes:**

**DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN HASTA 30 DE JULIO INCLUIDO**

**Presentación de solicitudes:**

**¿Dónde?**

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Ayuda012/1285255531422/Propuesta>

**¿Qué debe presentar la Asociación?**

En este momento **únicamente** debes **presentar**:

- **La solicitud: documento 4.** Se adjunta:
  - **La Memoria de actuación justificativa, documento 5.**
  - **Memoria económica justificativa, documento 6.**
  - **Documentos justificativos de gasto (facturas, justificantes de pago...) del doc 6.**
  - **Otros documentos justificativos de realización de actividades como:**
    - **Documento justificativo de realización de actividades de la Dirección del centro educativo.**
    - **Enlace a la página web o redes sociales del Ampa donde aparecen las actividades realizadas.**

**¿Cómo relleno la memoria de actuación justificativa, documento 5?**

Como se indicó en el documento “orientaciones a la solicitud”, comprueba el proyecto de actividades, **documento 2**, que presentó el AMPA.

Este es un ejemplo del primer apartado del documento 2.

Figura 1. Documento nº 2 Proyecto de Actividades

ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	DESCRIPCIÓN y nº DESTINATARIOS  EJEMPLOS de ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACIÓN	GASTO PREVISTO O REALIZADO
a. Actuaciones destinadas al asociacionismo y promoción de la actividad	a.1:  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Impresión de camisetas/gorras/llovers con el logo del Ampa.</li> <li>○ Impresión en papel: panfleto, revista, agendas escolares, carnets de socios</li> <li>○ Promoción en páginas Web: del Centro/Ampa...</li> <li>○ Enlace web a la entrevista en la Radio X, revista digital...</li> <li>○ Aparición los medios de comunicación (Radio, Prensa, Televisión).</li> <li>○ Difusión en las Redes Sociales (Twitter, Facebook...).</li> </ul>	En descripción de la actividad	Poner si lo hay

El **documento 5** es el mismo, aparecen las actividades realizadas y ahora vamos a añadir la justificación que nos solicitan.

**Nota para los documentos 5 y 6:**

Es conveniente tenerlo en Word para copiar y pegar en la página web de Tramita, para evitar que perdamos la información y tengamos que empezar de nuevo.

Solamente pulsar en “guardar” al acabar o nos crea un pdf y si nos falta algo nos toca empezar de nuevo.

¿Cómo justificamos las actividades? mediante:

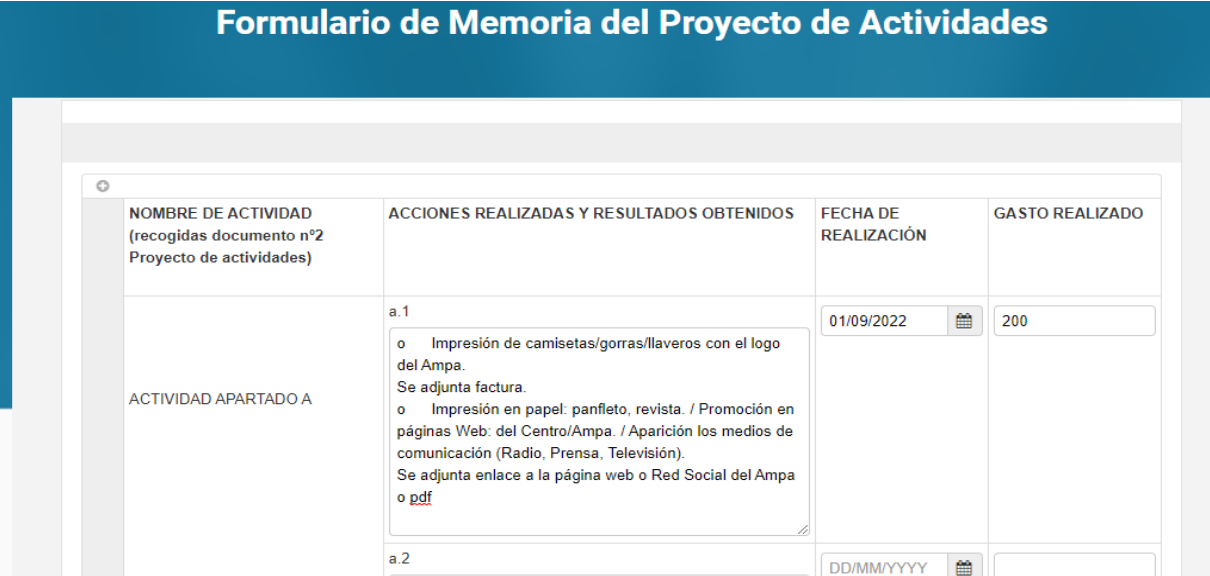
- Facturas y justificantes de gasto (si conllevan gasto)
- Enlace a página web, red social del ampa o archivo adjunto (si no conllevan gasto).

Debajo de las actividades, se pueden añadir frases modelo como:

- Se adjunta factura.
- Se adjunta enlace a la página web/ Red Social del Ampa de las actividades realizadas.
- Se adjunta archivo pdf justificativo las actividades realizadas.
- Se adjunta documento firmado por la dirección del centro que justifica las actividades realizadas.

Se adjunta ejemplo de la primera categoría del documento 5. Tomando como ejemplo actividades del documento 2 (figura 1) y se han añadido las frases pertinentes.

Figura 2.



NOMBRE DE ACTIVIDAD (recogidas documento n°2 Proyecto de actividades)	ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN	GASTO REALIZADO
ACTIVIDAD APARTADO A	a.1 o Impresión de camisetas/gorras/llaveros con el logo del Ampa. Se adjunta factura. o Impresión en papel: panfleto, revista. / Promoción en páginas Web: del Centro/Ampa. / Aparición los medios de comunicación (Radio, Prensa, Televisión). Se adjunta enlace a la página web o Red Social del Ampa o pdf	01/09/2022	200
	a.2	DD/MM/YYYY	

Cuando se añadan todas las actividades, pulsar en guardar y guardar el documento en nuestro ordenador.

## ¿Cómo rellenamos el documento nº 6 relación clasificada de gastos?

Rellenamos los datos de un gasto a justificar. Para añadir otro, señalamos en:

Figura 3.



Al rellenar todos, SOLO AL FINAL, pulsamos en “guardar”.

## 2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Presentación de la solicitud:

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Ayuda012/1285255531422/Propuesta>

### PASO 1.

Ve al documento 4. Te pedirá el certificado digital.

Rellena los datos y guarda. Aquí sí que se guardan los borradores y se pueden editar.



Una vez acabado, hay que **REGISTRAR LA PETICIÓN**, hasta ahora se ha guardado un borrador.



**PASO 4.**

Nos descargamos los documentos que indican que hemos presentado la solicitud:

- **Registro de presentación.**



**Junta de Castilla y León**

**RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**1. Información de registro electrónico**

Oficina:	<b>Registro Electrónico</b>
Número de registro:	0000041213
Fecha y hora de registro:	24/05/2020 13:17:27
Destino:	<b>0000041213 - DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO</b>

- **El documento 5, tendrá debajo un número de registro y un código QR.**

1 / 1



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO - Identificador: 0W7P51MJCXB2D  
Nº Registro: 0000041213 Fecha Registro: 24/05/2020 13:17:27 Fecha Firma: 24/05/2020 13:14:35 Fecha copia: 05/06/2020 08:50:08  
Firmado: F. GARCÍA GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL  
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idP...> para visualizar el documento