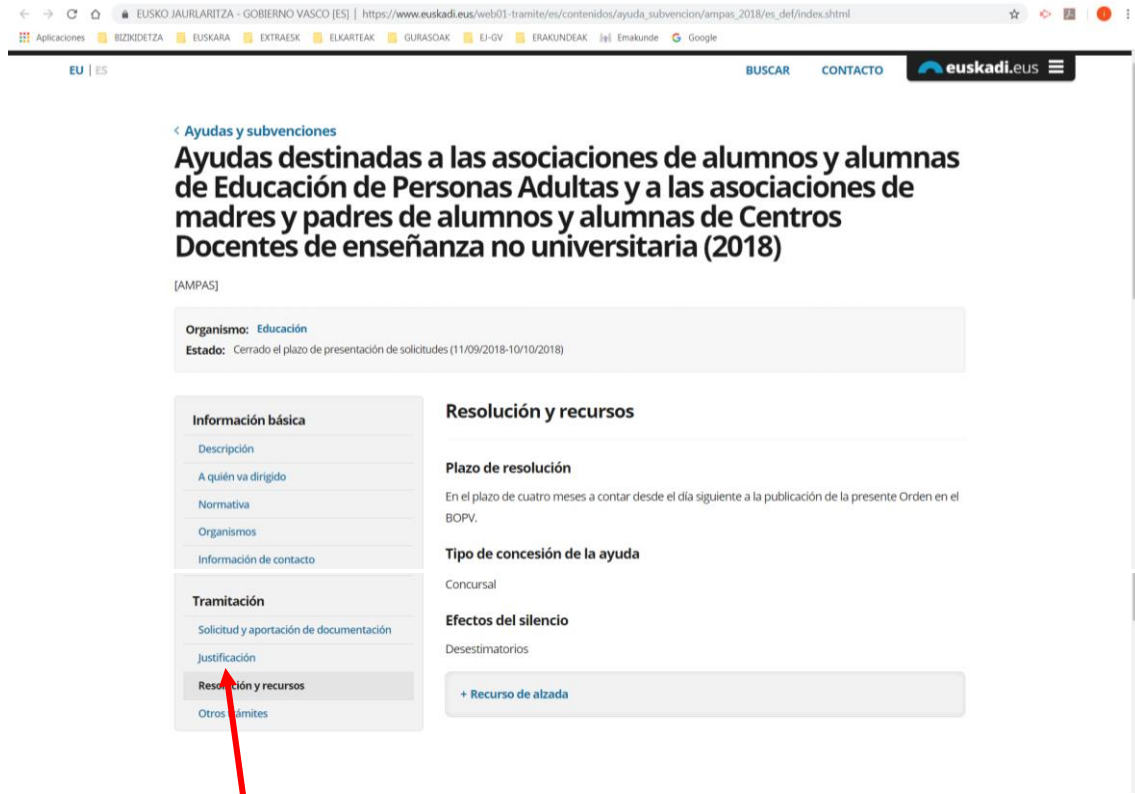


Rellenar el anexo de justificación y escanear las facturas (si es posible todas las facturas en un solo PDF). Recordar que sólo hay que justificar con facturas el importe que nos han concedido. Acceder a :

https://www.euskadi.eus/web01-tramite/es/contenidos/ayuda_subvencion/ampas_2018/es_def/index.shtml



EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

< Ayudas y subvenciones

Ayudas destinadas a las asociaciones de alumnos y alumnas de Educación de Personas Adultas y a las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas de Centros Docentes de enseñanza no universitaria (2018)

[AMPAS]

Organismo: Educación
Estado: Cerrado el plazo de presentación de solicitudes (11/09/2018-10/10/2018)

Información básica

- Descripción
- A quién va dirigido
- Normativa
- Organismos
- Información de contacto

Tramitación

- Solicitud y aportación de documentación
- Justificación
- Resolución y recursos
- Otros trámites

Resolución y recursos

Plazo de resolución

En el plazo de cuatro meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOPV.

Tipo de concesión de la ayuda

Concursal

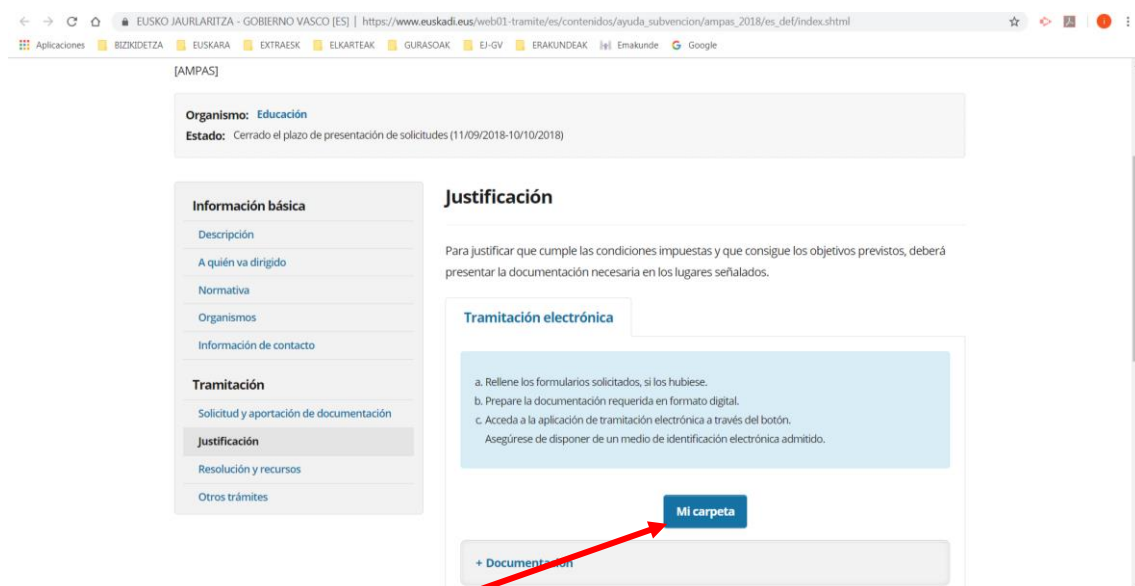
Efectos del silencio

Desestimatorios

+ Recurso de alzada

1

Clicar en "Justificación"



EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] | https://www.euskadi.eus/web01-tramite/es/contenidos/ayuda_subvencion/ampas_2018/es_def/index.shtml

[AMPAS]

Organismo: Educación
Estado: Cerrado el plazo de presentación de solicitudes (11/09/2018-10/10/2018)

Información básica

- Descripción
- A quién va dirigido
- Normativa
- Organismos
- Información de contacto

Tramitación

- Solicitud y aportación de documentación
- Justificación
- Resolución y recursos
- Otros trámites

Justificación

Para justificar que cumple las condiciones impuestas y que consigue los objetivos previstos, deberá presentar la documentación necesaria en los lugares señalados.

Tramitación electrónica

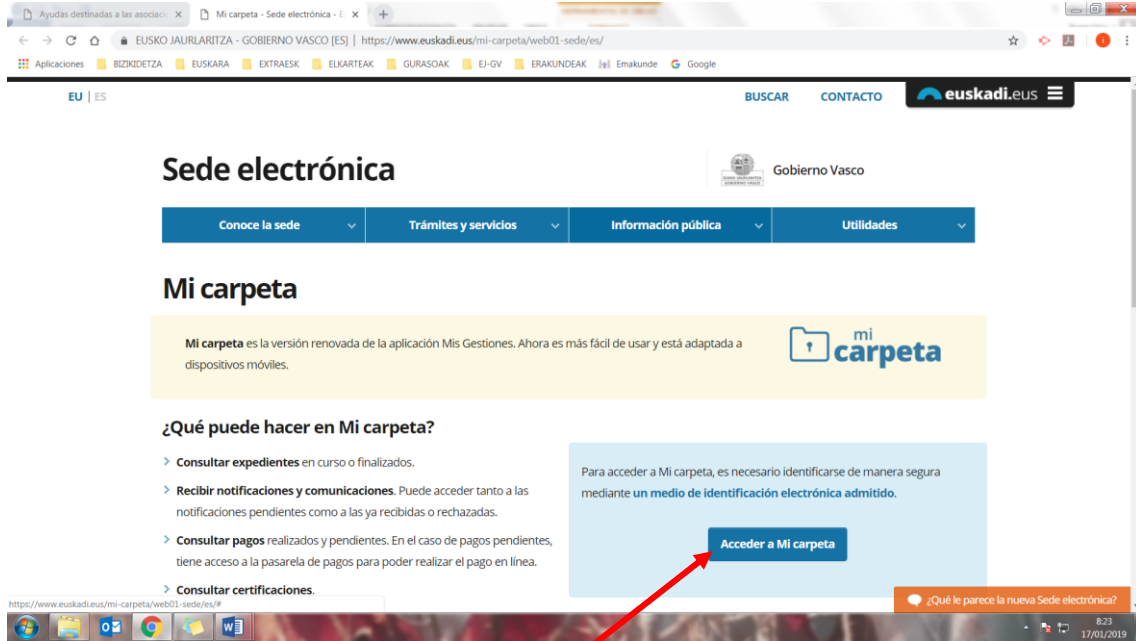
- Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.
- Prepare la documentación requerida en formato digital.
- Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.

Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

Mi carpeta

+ Documentación

Acceder a "Mi Carpeta"



Sede electrónica

Conoce la sede | Trámites y servicios | Información pública | Utilidades

Mi carpeta

Mi carpeta es la versión renovada de la aplicación Mis Gestiones. Ahora es más fácil de usar y está adaptada a dispositivos móviles.

¿Qué puede hacer en Mi carpeta?

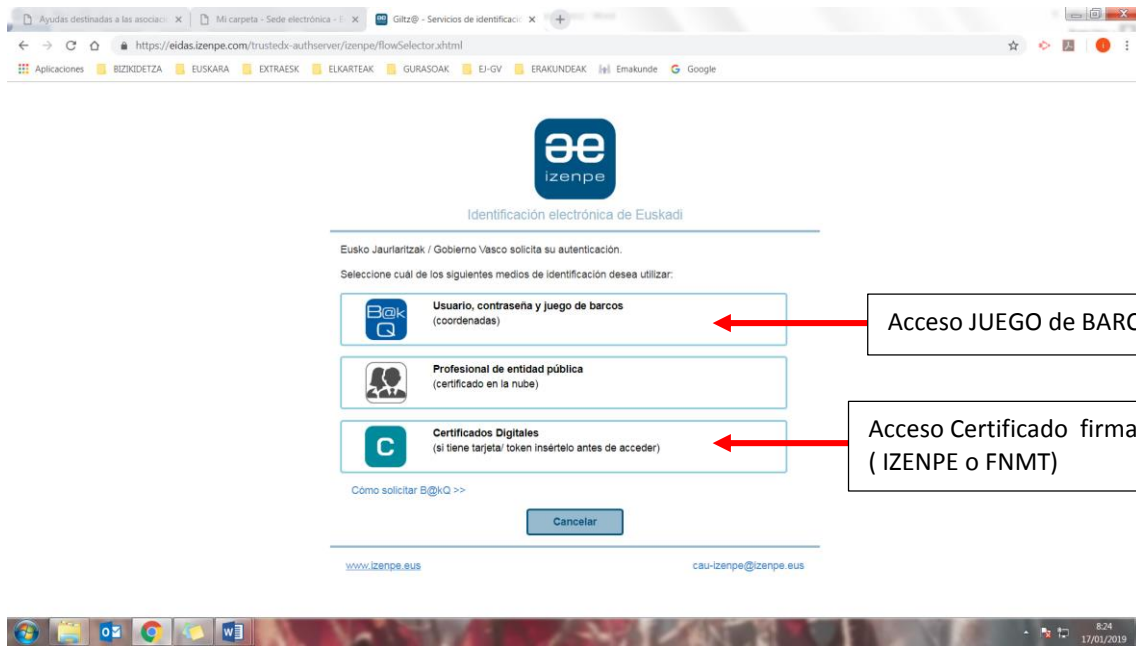
- Consultar expedientes en curso o finalizados.
- Recibir notificaciones y comunicaciones. Puede acceder tanto a las notificaciones pendientes como a las ya recibidas o rechazadas.
- Consultar pagos realizados y pendientes. En el caso de pagos pendientes, tiene acceso a la pasarela de pagos para poder realizar el pago en línea.
- Consultar certificaciones.

Para acceder a Mi carpeta, es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónica admitido.

Acceder a Mi carpeta

2

Clicar



izenpe

Identificación electrónica de Euskadi

Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco solicita su autenticación.

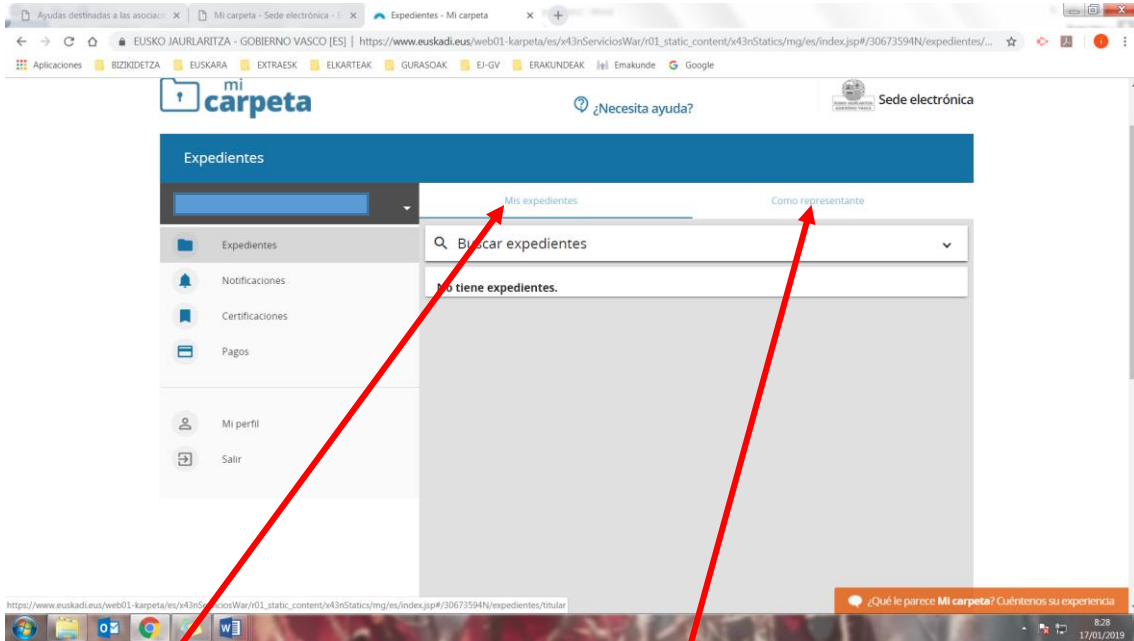
Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

- Usuario, contraseña y juego de barcos** (coordenadas) → Acceso JUEGO de BARCOS
- Profesional de entidad pública (certificado en la nube)
- Certificados Digitales** (si tiene tarjeta token insértele antes de acceder) → Acceso Certificado firma digital (IZENPE o FNMT)

Cómo solicitar B@k >>

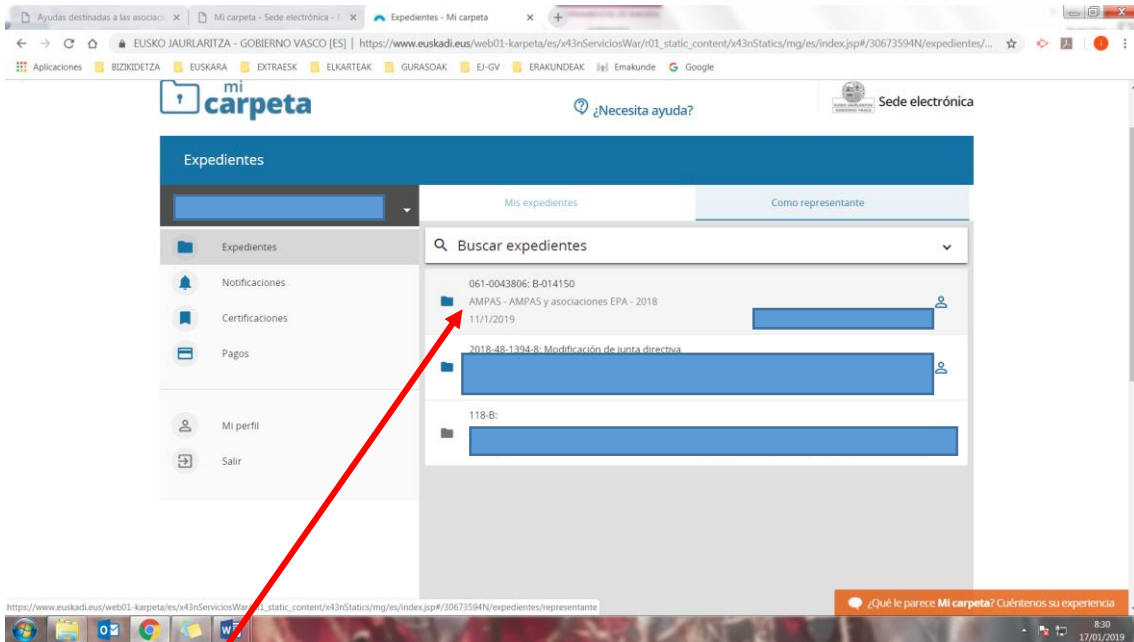
Cancelar

www.izenpe.eus | cau-izenpe@izenpe.eus

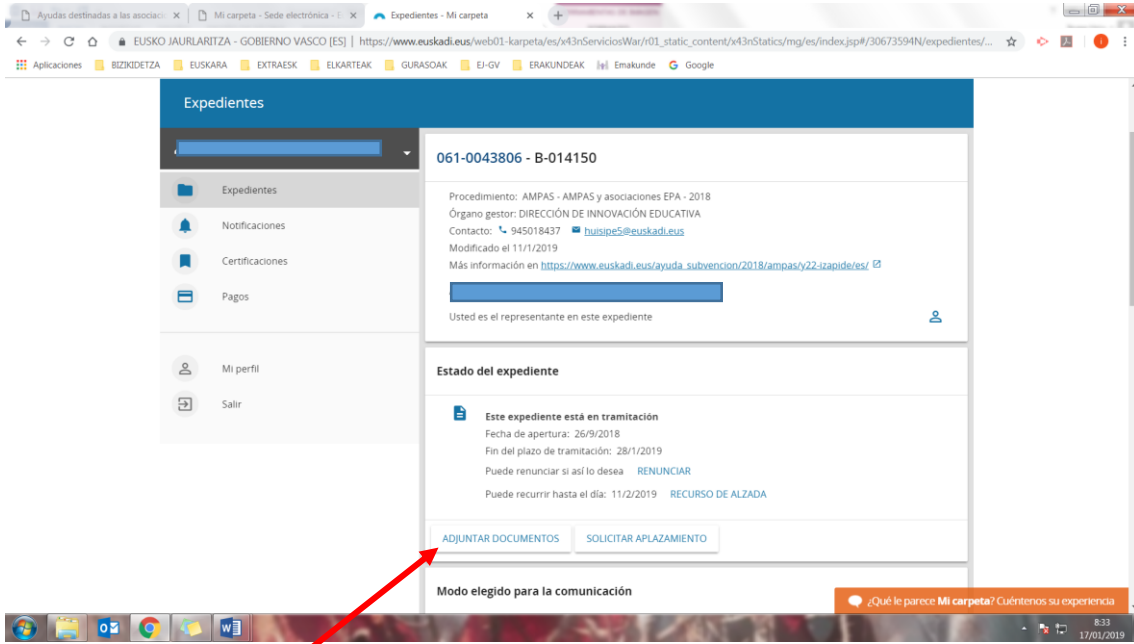


Si accedes con Izenpe o FNMT, clicar en
"mis expedientes"

Si accedes con Juego de Barcos, clicar en
"como representante"



Clicar sobre el nombre del expediente: " AMPAS - AMPAS y asociaciones EPA-2018"



Expedientes

061-0043806 - B-014150

Procedimiento: AMPAS - AMPAS y asociaciones EPA - 2018
Órgano gestor: DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
Contacto: 945018437 busipe5@euskadi.eus
Modificado el 11/1/2019
Más información en https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2018/ampas/y22-izapide/es/

Usted es el representante en este expediente

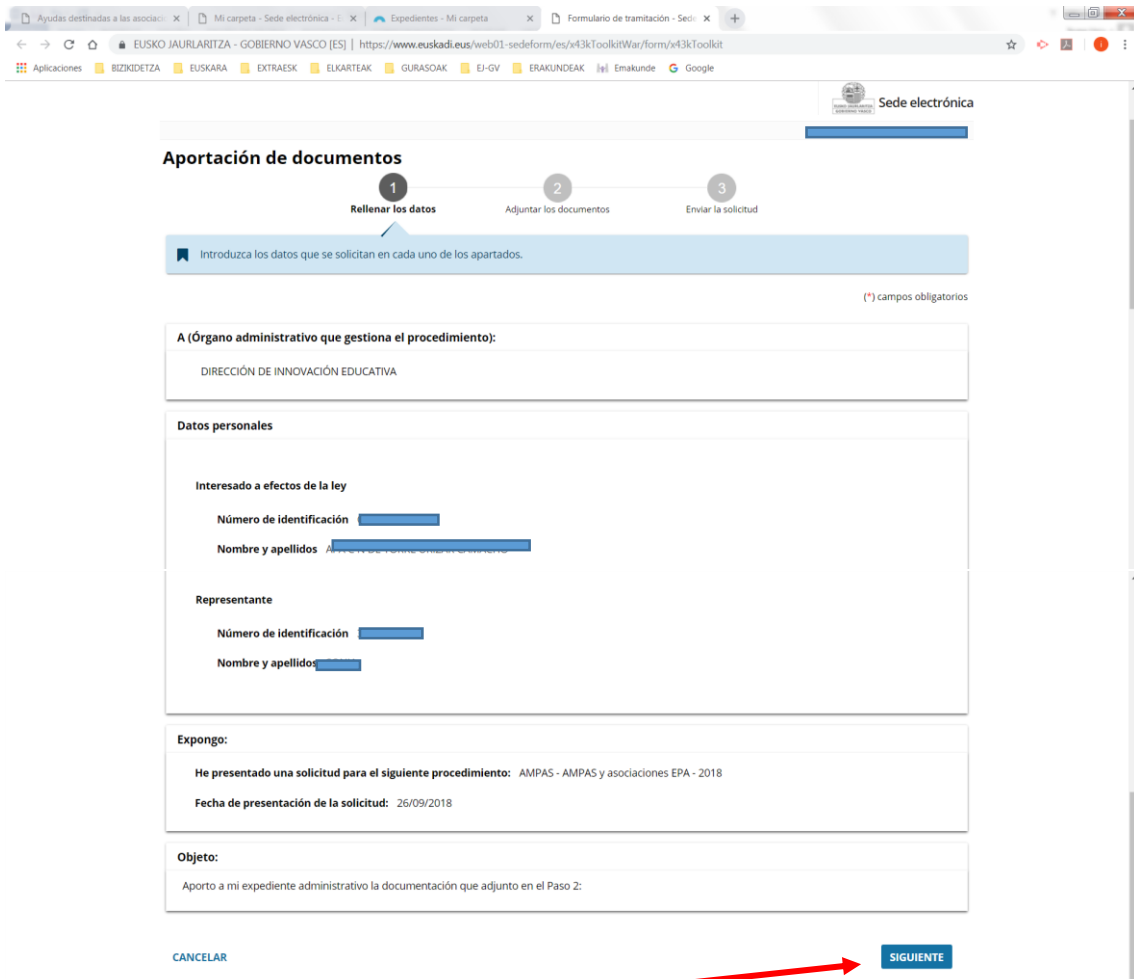
Estado del expediente

Este expediente está en tramitación
Fecha de apertura: 26/9/2018
Fin del plazo de tramitación: 28/1/2019
Puede renunciar si así lo desea [RENUNCIAR](#)
Puede recurrir hasta el día: 11/2/2019 [RECURSO DE ALZADA](#)

[ADJUNTAR DOCUMENTOS](#) [SOLICITAR APLAZAMIENTO](#)

Modo elegido para la comunicación

Clicar en "Adjuntar Documentos"



Sede electrónica

Aportación de documentos

1 Rellenar los datos 2 Adjuntar los documentos 3 Enviar la solicitud

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

(*) campos obligatorios

A (Órgano administrativo que gestiona el procedimiento):
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Datos personales

Interesado a efectos de la ley

Número de identificación [redacted]
Nombre y apellidos [redacted]

Representante

Número de identificación [redacted]
Nombre y apellidos [redacted]

Expongo:

He presentado una solicitud para el siguiente procedimiento: AMPAS - AMPAS y asociaciones EPA - 2018
Fecha de presentación de la solicitud: 26/09/2018

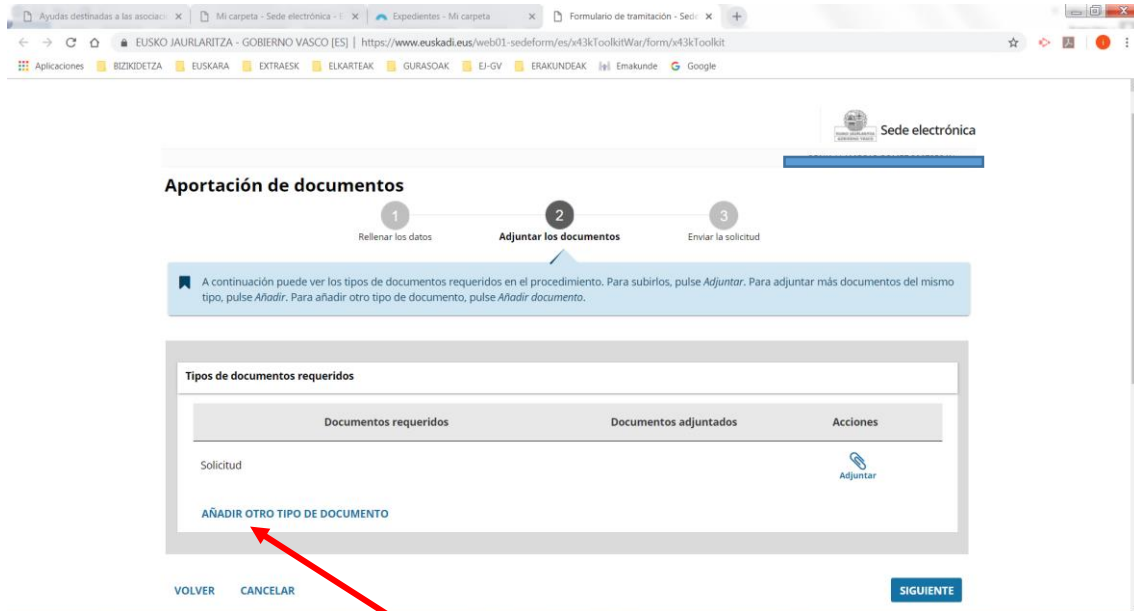
Objeto:

Aporto a mi expediente administrativo la documentación que adjunto en el Paso 2:

[CANCELAR](#) [SIGUIENTE](#)

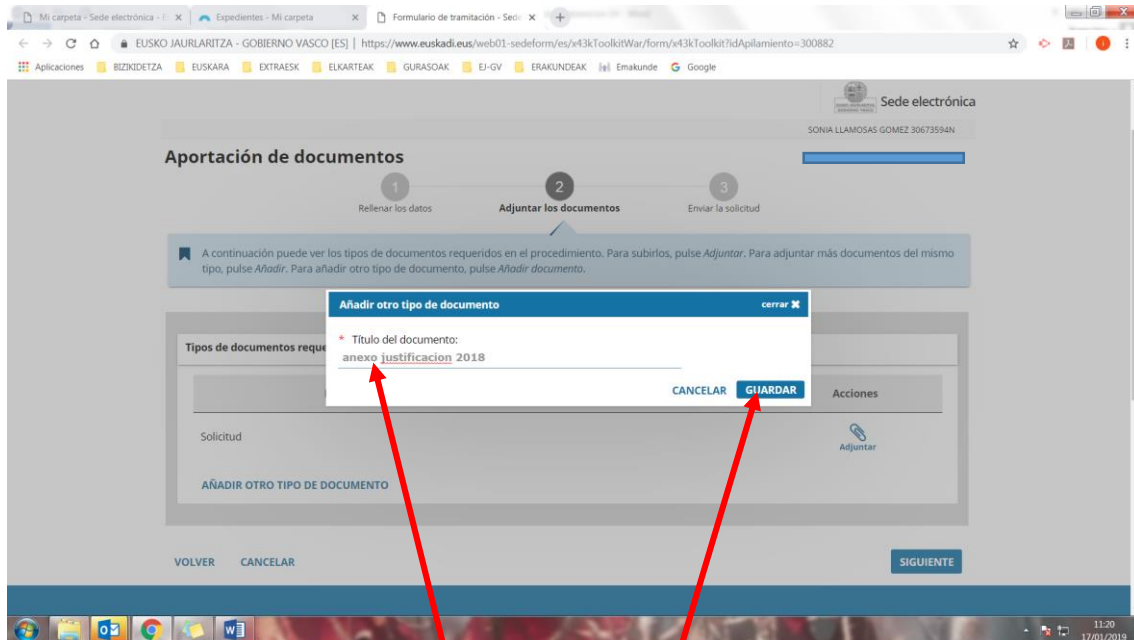
Como estamos trabajando sobre un expediente ya abierto, los datos de la AMPA aparecen impresos. Comprobar que son correctos! Y clicar en "Siguiente"

PASO 2 : Adjuntar los documentos

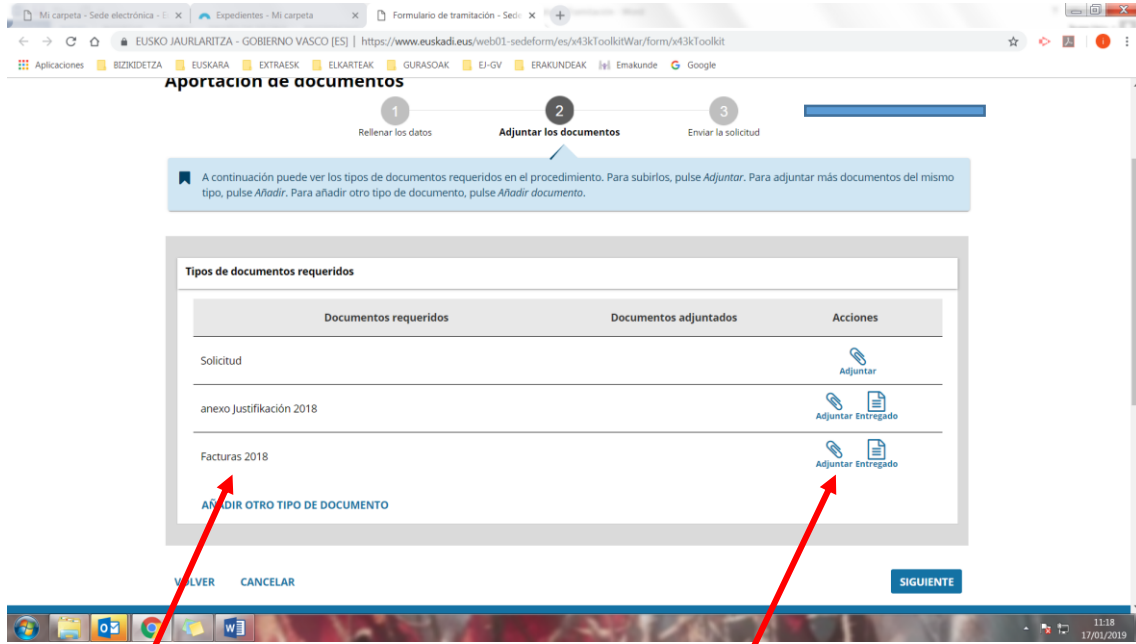


5

No hacer caso a "solicitud". Clicar en "Añadir otro tipo de documentos"



Poner nombre al documento que vayáis a adjuntar (por ej. Anexo Justificación 2018). Clicar en Guardar.
A continuación clicar en añadir otro documento para adjuntar las facturas. Clicar en guardar.
Repetir esta operación para cada documento que tengáis que adjuntar



6

Tiene que aparecer aquí el nombre que le hayáis puesto al documento en el paso anterior

Clickar ADJUNTAR y desde la carpeta donde los tengáis guardados añadir cada documento: justificación, facturas...

Una vez adjuntados todos los documentos, clicar “SIGUIENTE” para llegar al PASO 3

PASO 3 Enviar solicitud

Comprobar que todos los datos son correctos y Clicar en “ENVIAR”

Al final de la tramitación os da la posibilidad de imprimir y guardar el justificante del tramite