



## **MANUAL SOLICITUD CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

### **(INCLUYE ACTUALIZACIÓN Y SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL CENSO DE AMPAS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN)**

Pasos para la obtención del certificado electrónico:

#### **1. Tener actualizados los miembros de la Junta Directiva en el Censo de AMPAS de la Consejería de Educación.**

Este trámite se debe realizar todos los cursos en cuanto se hayan actualizado los cargos de la AMPA, aunque no se vaya a solicitar el certificado electrónico.

Pero si **no** los tenéis actualizados, hay que entrar en la siguiente web y descargar el documento:

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/asociaciones-madres-padres.ficheros/161434-FICHA%20ACTUALIZACION%20N%20AMPA%20CURSO%202021-2022.doc>

Notas de ayuda para rellenarlo:

Punto 3.

El “número de Registro de Asociaciones” se refiere al Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León, en el que están/estamos registradas todas las asociaciones sean del tipo que sean.

Si no lo conocéis podéis acceder al Registro y mirarlo en la siguiente dirección:

<https://servicios.jcyl.es/waso>

Pinchar en “Consultar Asociaciones”.

Se abre el buscador. Introducir Provincia, Localidad y alguna “Palabra clave” del nombre de la AMPA para que filtre.

Elegir vuestra AMPA y en el primer campo de los datos de la AMPA sale “N. Asociación”. Éste es el dato que hay que poner en el Punto 3 del documento.

Punto 4.

El “Nº de registro en el Censo de la Consejería de Educación” se refiere al censo que tiene la Consejería sólo de AMPAS.

Si no lo conocéis se puede conseguir accediendo al “Directorio de AMPAS” en EDUCACYL, la WEB de educación de Castilla y León:

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/directorio-asociaciones-madres-padres>

Para hacer una búsqueda más rápida se puede poner alguna palabra del nombre de la AMPA e introducir la provincia y la localidad. Se pulsa en “Aceptar” y se elige la AMPA deseada del listado.

Nos da los datos de contacto, entre los que se incluye la dirección de correo corporativo que asigna la Consejería a cada AMPA y que tiene el formato:

[ppAxxxx@educa.jcyl.es](mailto:ppAxxxx@educa.jcyl.es) donde “pp” es el código provincial, “A” significa que es una AMPA, y “xxxx” es el código numérico que se asigna a esa AMPA. Estas 7 cifras conforman el “Nº de registro del censo de la Consejería de Educación”

Punto 7.

“Correo electrónico designado por la Junta de Castilla y León” se refiere al correo obtenido en el apartado anterior.

Punto 10.

“¿Pertenece a alguna Federación? ¿Cuál?” Habrá que poner a la Federación que se esté federada la AMPA, en el caso de la mayoría de AMPAS de centros públicos de Burgos, FAMPA Burgos.

Punto 11.

“Datos de la directiva” poner los datos de las personas que componen la Junta Directiva de la AMPA.

Este documento hay que enviarlo por correo electrónico a:

[soporte\\_ampas@educa.jcyl.es](mailto:soporte_ampas@educa.jcyl.es)

**2. Tener un certificado del Censo de AMPAS de la Consejería de Educación a nombre de la persona que vaya a tener el certificado electrónico de representación de la AMPA**

Para justificar ante el organismo competente (Hacienda o Correos) que la persona representa a la AMPA, hay que solicitar un certificado a la Consejería de Educación.

Descargar el documento de solicitud en la siguiente dirección:

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/asociaciones-madres-padres.ficheros/1249930-FICHA%20%20AMPA%20EMISI%C3%93N%20CERTIFICADO%20.doc>

Usar las explicaciones del apartado anterior para rellenar el documento.

En el punto 8 cambiar el curso por el actual.

Si el cargo que va a tener la representatividad del certificado electrónico no es ni el/la presidente/a ni el/la secretario/a (por ejemplo, el/la tesorero/a) añadir una fila y poner el cargo y los datos de esa persona.

En el punto 9 se indica que se adjuntará copia del acta de la asamblea en la que han sido nombrados los cargos. También se puede presentar un certificado realizado por el/la secretario/a de la AMPA (con VºBº del/a presidente/a y sello de la AMPA) indicando cuando se realizó la asamblea y el listado de los miembros de la Junta Directiva que resultaron elegidos (ver anexo modelo de certificado de miembros de junta directiva)

Enviar el documento de solicitud y copia del acta o certificado de miembros de junta directiva a la siguiente dirección indicando en el correo la persona y cargo para la que se solicita el certificado para la obtención del certificado electrónico de representación:

[soporte\\_ampas@educa.jcyl.es](mailto:soporte_ampas@educa.jcyl.es)

En unos días recibiréis el certificado.

### **3. Solicitar el certificado electrónico**

LOS PASOS SIGUIENTES HAY QUE REALIZARLOS DESDE EL MISMO ORDENADOR (CUIDANDO QUE NO SE HAYA FORMATEADO ENTRE LA SOLICITUD Y LA DESCARGA), CON EL MISMO USUARIO DE WINDOWS Y EL MISMO NAVEGADOR. OJO, NO ACTUALIZAR TAMPOCO EL NAVEGADOR EN ESTE INTERVALO DE TIEMPO)

Abrir un navegador compatible: Edge, Mozilla, Chrome

Instalar el configurador de la FNMT para la generación de claves

[Instalación software Generación de claves - Sede \(fnmt.gob.es\)](#)

Elegir el adecuado para el sistema operativo del ordenador (mayoritariamente será Windows 10 de 64 bits)

Una vez instalado, ir a la página de solicitud del certificado

[Solicitar Certificado - Sede \(fnmt.gob.es\)](#)

Rellenar la casilla del CIF

Rellenar la casilla con un correo electrónico válido (preferiblemente de la AMPA)

Confirmar correo

Pulsar “Enviar petición”

Esperar a que se abra una nueva página en la que nos confirma el CIF y la cuenta de correo, y nos dice “Su solicitud ha sido procesada correctamente”

En unos minutos se recibirá en la cuenta de correo dada, un correo con un código, **válido por 100 días**.

#### 4. Acreditación de la identidad

Para acreditar que la persona representante es quien dice ser, y efectivamente es representante de la AMPA hace falta lo siguiente:

[Documentación Certificado Persona Jurídica para las entidades con NIF G \(fnmt.gob.es\)](http://fnmt.gob.es)

Certificado del Censo de AMPAS que **no tenga más de 15 días de antigüedad respecto a la fecha de solicitud del certificado electrónico**

Llevar el DNI de la persona representante

Lugares para acreditar la identidad:

- Oficina de la AEAT (Hacienda)

Hay que solicitar cita previa:

[Cita previa. - Sede Electrónica - Agencia Tributaria](#)

Tendremos que elegir la localidad y la sede en la que queremos presentarnos a acreditar nuestra identidad.

Acudiremos allí con el certificado del Registro de Asociaciones y el DNI.

Si todo está correcto **en una hora** podremos acceder a la descarga del certificado

- Cualquier oficina de Correos

No hay que solicitar cita

Hay que llevar rellenado el formulario siguiente

[\\*Formulario de Solicitud Certificado PJ en Correos \(fnmt.gob.es\)](#)

En la primera página, marcar todas las casillas menos la última

En la segunda página, rellenar los datos de la AMPA en “Entidad representada” y los datos de la persona que lo solicita en “Representante de la entidad”

Poner el código recibido en el correo electrónico al hacer la solicitud en la casilla correspondiente: “CÓDIGO DE SOLICITUD”

En la tercera página, rellenar lugar y fecha

Una vez hecho esto, **imprimir** este documento de tres páginas y **firmar de forma manuscrita** (todo el documento se debe rellenar con el ordenador excepto la firma)

Llevar este documento a la oficina de Correos.

Si todo está correcto, en 15 días se recibirá un correo diciendo que ya se puede descargar el certificado. Si no, en 20 días se recibirá un correo diciendo que documentación falta.

## **5. Descarga del certificado**

Una vez que tengamos la certeza de que el trámite de acreditación de la identidad es correcto, se puede acceder a la descarga el certificado desde la página siguiente:

[Descargar Certificado - Sede \(fnmt.gob.es\)](https://fnmt.gob.es)

Tener a mano una tarjeta de crédito para realizar el pago (no es necesario que sea de la AMPA; en la mayoría de los casos será el/la presidente/a u otro representante quien haga el pago con una tarjeta particular y después la AMPA le abone los 14€ que cuesta el trámite) Una vez descargado el certificado e instalado en un navegador, se podrá acceder a la descarga de la factura en dos días hábiles con el navegador que tenga el certificado instalado desde esta dirección:

[Facturas - Sede \(fnmt.gob.es\)](https://fnmt.gob.es)

En la página de descarga del certificado, introducir el CIF y el código de solicitud,

Pulsar en “Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado” y marcar la casilla de verificación del final del texto.

Pulsar “Descargar certificado”. Se iniciará el trámite de pago con la tarjeta, y una vez realizado se descargará el certificado.

Una vez descargado tener la precaución de guardar una copia de seguridad en un medio externo (pendrive, disco duro externo, otro ordenador), pues si se borra del ordenador tendremos que volver a solicitar otro.

## **6. Instalación del certificado en un navegador**

El certificado descargado es un archivo que vamos a instalar (importar) en un navegador válido (Edge, Mozilla, Chrome). En teoría también se puede en el Internet Explorer, pero lo desaconsejamos pues es un navegador obsoleto.

En esta página se puede encontrar los pasos a seguir para instalar el certificado en el navegador elegido:

[Cómo importar una copia válida de su certificado electrónico - Agencia Tributaria](#)