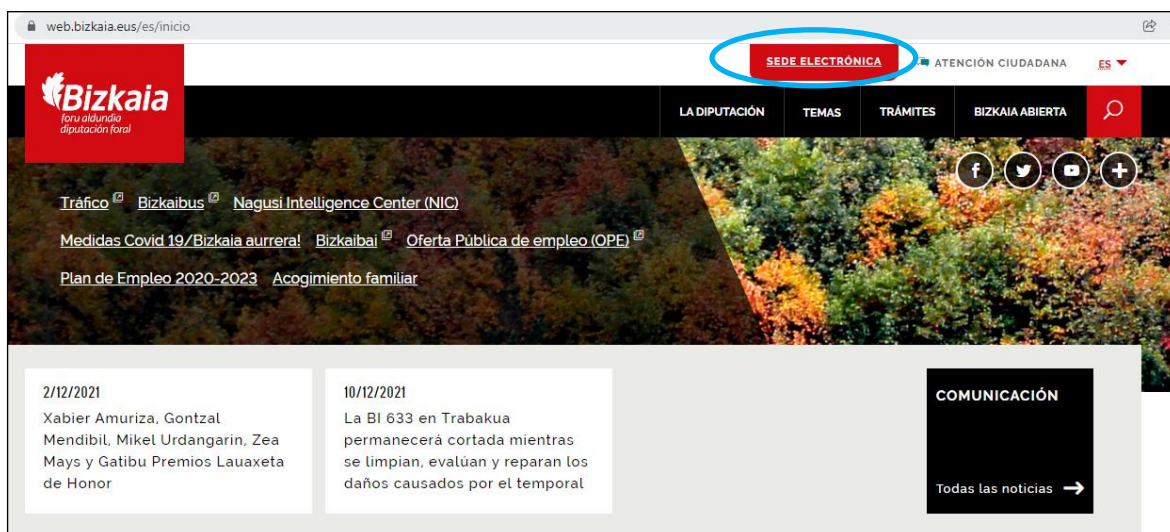


CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PERSONAS MAYORES POR LA SEDE ELECTRÓNICA

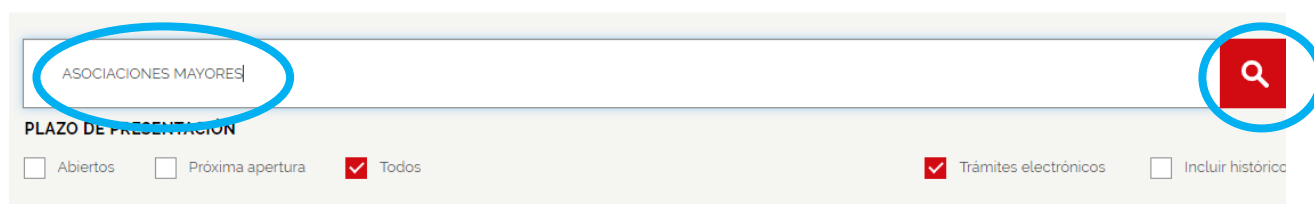
1. Accesos a la SEDE electrónica:

Entrar en la página principal de la Diputación Foral de Bizkaia: www.Bizkaia.eus, hay que entrar en la parte de arriba a la derecha donde pone SEDE ELECTRÓNICA:




En el apartado “Buscador de trámites” ponemos **ASOCIACIONES MAYORES** y pinchamos en **Buscar**:

Catálogo de trámites



Nos aparece una relación de procedimientos, tenemos que **elegir el del año en curso**, si pinchamos en el nombre del procedimiento vamos al detalle:

Resultados de la búsqueda

Trámite/s a realizar	Canales
Subvenciones a asociaciones de personas mayores	 

<< < 1 > >>

2. Descargar el programa informático:

Hay que acceder a la pestaña **Información general**, al apartado **AVISOS**:


AVISO: para tramitar su solicitud previamente deberá descargar el programa informático y completar los datos. Después deberá presentar tanto el fichero como el PDF generados en el programa


Información general	Tramitar y doc. aportar	Resolución	Normativa	Contacto
----------------------------	-------------------------	------------	-----------	----------

Plazo de presentación de solicitudes de inicio

» 20/01/2020 00:00 - 03/04/2020 23:59

Formularios y documentación a aportar

Niveles de identificación 

 Tipos de autenticación para **identificación y firma**

- B@K Q de Izenpe
- Certificado electrónico

e) Disponer de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento del objeto de la subvención.

f) Estar inscritas antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la subvención en el Registro Foral

Avisos

- » Para tramitar su solicitud previamente deberá descargar el programa informático y completar los datos. Después deberá presentar tanto el fichero como el PDF generados en el programa
- » [Acceso a la página web para descargar la aplicación informática](#)

Órgano gestor

- » DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
- SERVICIO DE PRESTACIONES Y SUBVENCIONES

Sistemas de identificación admitidos

Una vez se haya descargado el programa y se haya rellenado, hay que **guardar en formato PDF** la solicitud generada.

3. Tramitación electrónica:

Entrar en la pestaña “Tramitar y doc. aportar”, y pinchar en **TRAMITAR**:

AVISO ! Para tramitar su solicitud previamente deberá descargar el programa informático y completar los datos. Después deberá p

Información general	Tramitar y doc. aportar	Resolución	Normativa	Contacto
---------------------	--------------------------------	------------	-----------	----------

Plazo de presentación de solicitudes de inicio

» 20/01/2020 00:00 - 03/04/2020 23:59

Formularios y documentación a aportar

Niveles de identificación ⓘ

 Tipos de autenticación para **identificación y firma**

- B@K Q de Izenpe
- Certificado electrónico

Solicitud electrónica ⓘ

Tramitación

Electrónico **TRAMITAR** → Sistema de autenticación 

Habrá que seleccionar el **modo de identificación** con el que queremos entrar:


Identificación electrónica de Euskadi

Bizkaiko Foru Aldundia / Diputación Foral de Bizkaia solicita su autenticación.
Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

 **DNI/NIE, contraseña y coordenadas**

 **Certificados digitales**

[¿Cómo solicitar BakQ?](#)

Cancelar

Nos da opción de elegir cómo queremos hacer la solicitud, en nombre propio o como representante de terceras personas:

¿Cómo desea actuar?
Seleccione cómo desea actuar en este trámite

Bizkaia.eus > Inicio > Catálogo de trámites > Trámite

SELECCIONAR

Persona/Entidad Representante
SELECCIONAR

¿Qué es una persona/entidad representante?

Si tenemos **identificación de la entidad** (una tarjeta identificación con la que actuamos en representación de la entidad) entraremos en la **primera opción**.

Nos aparecerá una pantalla con los datos del perfil:

Datos de contacto

NOMBRE Y APELLIDOS actuando en nombre de NOMBRE ENTIDAD

Correo electrónico

Teléfono

CONTINUAR

Si estamos entrando con una **identificación personal (DNI electrónico, Bakq)**, no de la entidad, indicaremos que **actuamos en representación**. En este caso nos solicita los datos de la **persona interesada**, que en este caso es la **Entidad**. Indicaremos el NIF y el nombre de la misma. Una vez introducidos los datos hay que pinchar en **CONTINUAR**.

Indique la persona representada

Por favor, introduzca los datos tal y cómo aparecen en su DNI o documento equivalente

NIF *

Nombre / Razon Social *

Apellido 1

Apellido 2

CONTINUAR

En la siguiente pantalla aparecen los datos de la persona interesada y datos de la persona que está presentando la solicitud como representante, así como el teléfono y el email, que los vuelca de los datos de Mi perfil. (tanto si hemos entrado en nombre propio con certificado de entidad como si hemos entrado en representación).

1 Solicitud
2 Adjuntar documentación
3 Envío y firma

Datos generales

Datos solicitud

Información sobre protección de datos

Consentimiento

Datos de la persona interesada

NIF	Nombre y apellidos o razón social	
NIF	NOMBRE ENTIDAD	
Fecha constitución	Forma jurídica	Tipo entidad
18/12/2016	asociaciones y fundaciones	▼

Datos de la persona representante

NIF	Nombre y apellidos o razón social	
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	

Datos de contacto

Móvil	Correo electrónico

Actualmente disponemos de estos datos. Cuando se envíe una notificación electrónica, recibirá un aviso en el email que aparezca en el apartado de Mis datos de sede electrónica. Si desea cambiarlo, debe hacerlo en dicho apartado.

Guardar borrador
Siguiente

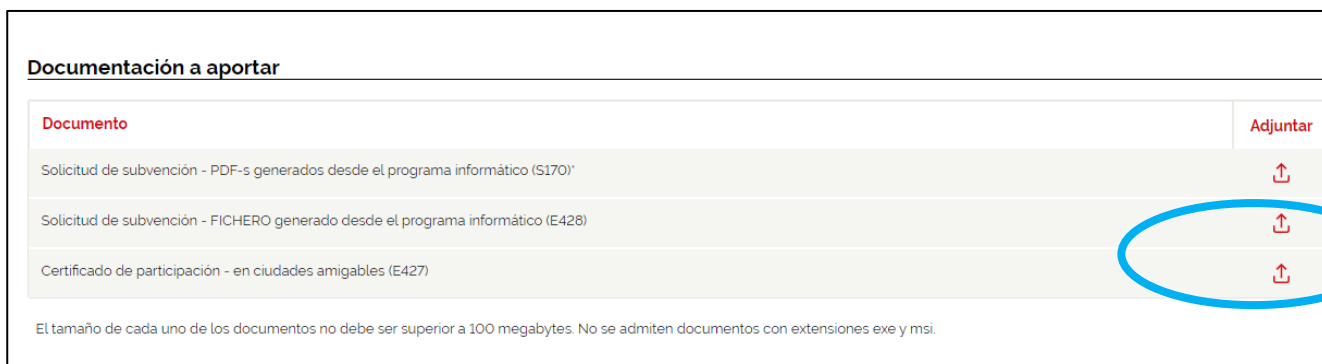
Si los datos de contacto salen en blanco o no son correctos, ir a **ÁREA PRIVADA** que nos aparece en la parte superior derecha de la pantalla, para actualizar los datos.

En la siguiente pantalla habrá que indicar en el apartado que se presenta la solicitud de subvención, este campo también se puede dejar en blanco, no es obligatorio. Este texto aparecerá en el documento de solicitud que se firmará electrónicamente.



4. Aportar la documentación

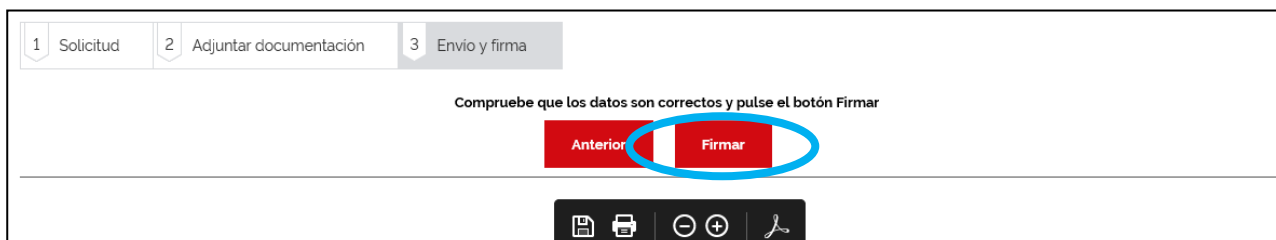
Al pinchar en Siguiente, te llevará a una pantalla donde se puede incorporar la documentación. Habrá que incorporar todos los documentos que aparecen en el listado, pinchando sobre el icono de adjuntar documentación que aparece a la derecha de cada documento.



Documento	Adjuntar
Solicitud de subvención - PDF-s generados desde el programa informático (S170)	⬆️
Solicitud de subvención - FICHERO generado desde el programa informático (E428)	⬆️
Certificado de participación - en ciudades amigables (E427)	⬆️

El tamaño de cada uno de los documentos no debe ser superior a 100 megabytes. No se admiten documentos con extensiones exe y msi.

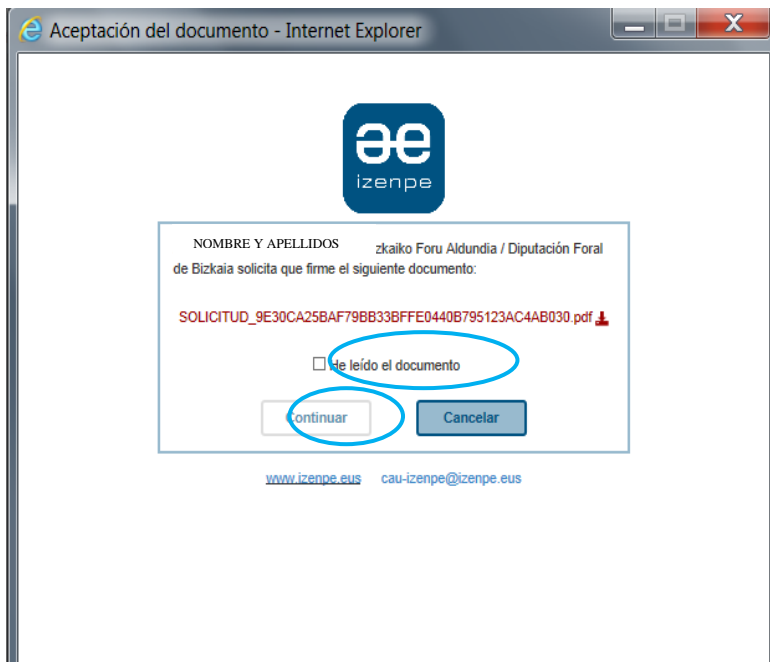
Una vez que hayamos incorporado todos los documentos pincharemos en el botón Siguiente, y nos aparecerá la solicitud que vamos a firmar electrónicamente. Revisar el documento que muestra en pantalla y si todo es correcto pinchar en Firmar:



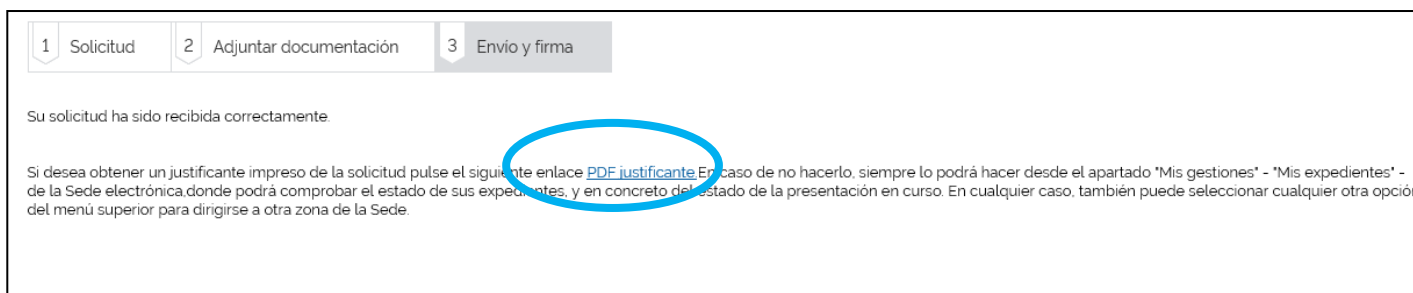
Compruebe que los datos son correctos y pulse el botón Firmar

Anterior Firmar

En la siguiente pantalla aparece el mensaje: “Diputación Foral de Bizkaia solicita que firme el documento”, hay que abrir el documento y comprobar que todo es correcto, y después marcar el check “He leído el documento”, y pinchar en el botón “Continuar”:



Una vez firmada la solicitud aparece el siguiente mensaje, que indica que la solicitud se ha realizado correctamente. Pinchando en el enlace “PDF Justificante” se puede ver la solicitud ya firmada y los datos del registro de entrada en la diputación:



5. Cómo consultar la solicitud que he presentado y los expedientes:

Hay que entrar en la opción del menú: MIS GESTIONES – MIS PRESENTACIONES.

Si hemos entrado con identificación de entidad veremos directamente los expedientes que tenemos.

Si hemos entrado con tarjeta personal, y somos la persona representante de la entidad tendremos que ir a la opción **Como representante de** y seleccionar la entidad:

Mis presentaciones

Actuando



COMO PERSONA INTERESADA



COMO REPRESENTANTE DE

Mis Presentaciones: Todos

Cambiar búsqueda

36 presentaciones encontradas

Fecha de presen...	Nº Registro	Nº Expediente	Procedimiento	Trámite	Personas Interesadas	Representante	Acciones
26/10/2021	G88202100924299E		Ofrecimiento para Acogi...	OFRECIMIENTO: Solicitu...			
26/10/2021	G88202100924092E		Ofrecimiento para Acogi...	FORMACIÓN: Solicitud eL...			

Una vez que en el departamento de Acción Social me han adjudicado nº de expediente a la solicitud, podré entrar a consultarlo en MIS GESTIONES – MIS EXPEDIENTES:

[Bizkaia.eus](#) > [Inicio](#) > Mis gestiones > Mis expedientes

Mis expedientes

Actuando



EN NOMBRE PROPIO



COMO REPRESENTANTE DE

En la parte de debajo de la pantalla aparecerán los expedientes que tiene. Pincharemos encima de cada fila del expediente para ver la información correspondiente:

25 expedientes encontrados

Número expediente	Título expediente	Procedimiento, trámite o servicio
PEFIMI VM 2018/00004020	PEFIMI VM 2018/00004020	Reconocimiento de la situación de
Pendiente de asignación	Prestaciones sociales y económ. pers...	
Pendiente de asignación	Modificación datos personales - Servi...	

En la pestaña de Tramitación podemos ver:

- Si tenemos acciones requeridas, como por ejemplo si nos han requerido documentación.
- Tenemos un botón de Aportar documentación, por si necesitamos aportar documentación adicional.
- Podemos desistir de la solicitud.

PEJUTEI SMH 2021/0001 Subvenciones para entidades (Personas Mayores)
 Fecha apertura 17/06/2021 ABIERTO

Tramitación | **Notificaciones y comunicaciones 1** | Documentación | Personas interesadas

Justificación de subvenciones para asociaciones de personas mayores 2021

2021-06-17:
Iniciación

No hay ninguna acción requerida

Otras posibles actuaciones electrónicas

[→ Desistir](#)
[→ Aportar documentación](#)

En la **pestaña de Notificaciones y comunicaciones** podemos ver todas las comunicaciones (sin acuse de recibo) o notificaciones (con acuse de recibo) que nos han enviado relacionadas con este expediente.

PEJUTEI SMH 2021/0001 Subvenciones para entidades (Personas Mayores)
 Fecha apertura 17/06/2021 ABIERTO

Tramitación | **Notificaciones y comunicaciones 1** | Documentación | Personas interesadas

Notificaciones 0 / Comunicaciones 1

Tipo	Puesta a disp.	Asunto	Procedimiento	Leída	Just
Comunicación	12/01/2022 08:21:18	Notificación de documentos	Justificación de subvenciones para la realización de programas de asociaciones de personas mayores 2021		
Notificación	14/10/2021 10:02:13	Notificación de documentos	Justificación de subvenciones para la realización de programas de asociaciones de personas mayores 2021		



6. Cómo presentar la justificación de la subvención

Cuando se abra el plazo para presentar la Justificación, tendremos que acceder a la web para descargar el programa informático, de la misma forma que hemos hecho con las solicitudes.

Y en la sede electrónica tendremos que pinchar en el botón TRAMITAR, en el apartado en el que se indique Justificación de la subvención:

Justificación electrónica de la subvención

Tramitación

Electrónico **TRAMITAR**  Sistema de autenticación 

Documentación a aportar

- Justificación de subvención - PDFs generados en el programa informático (E431)
- Justificación de subvención - FICHERO generado del programa informático (E445)
- Memoria de justificación - (E297)
- Factura - o facturas (E107)