



GUÍA RÁPIDA

Presentar la Memoria Anual de Actividades a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería de Educación, Cultura y Deporte)

Es importante presentar cada año la Memoria de Actividades para que tu asociación siga inscrita en el registro de asociaciones juveniles y EPSJ de la Dirección General de juventud de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (JCCM).

Antes de explicar el proceso, tenemos que especificar que para realizar cualquier tipo de solicitud las asociaciones deben tener un certificado digital de persona jurídica o de representante legal de persona jurídica y deben utilizar el navegador (Chrome, Explorer, Mozilla, Safari...) donde el certificado está instalado.

Previamente, para realizar la solicitud, hay que tener rellenado y guardado en PDF en tu ordenador el **Modelo 24**. Lo puedes encontrar en nuestra página web www.consejovent.org en la sección "tramites electrónicos" o pinchando en [este enlace](#).

Una vez que tengas todo preparado puedes empezar con el trámite.

1. Abrir la página web de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (www.jccm.es) y pinchar en "Registro electrónico"

The screenshot shows the home page of the eCLM website. At the top left is the logo for Castilla-La Mancha and eCLM sede electrónica. To the right, it displays the date and time: 26/01/2024 10:19:26. A dark blue navigation bar contains the following menu items: LA SEDE, TRÁMITES, SERVICIOS, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, and AYUDA. Below the navigation bar is a light blue banner with the eCLM logo and the text: "Bienvenido/a a la nueva Sede Electrónica del Gobierno de Castilla-La Mancha. Una nueva forma de relacionarte con la JCCM, en cualquier momento, desde cualquier lugar. ¿Qué puedo hacer en la Sede-e?". Underneath, a section titled "Mis servicios digitales" features five icons: "¿Cómo van mis trámites?", "Pago de tasas", "Notificaciones electrónicas", "Registro electrónico" (highlighted with a red box), and "Tablón de anuncios". Below this is a search section with the heading "¿Qué trámite estás buscando?". It includes a search input field with the placeholder text "Buscar trámites por descripción, unidad responsable..." and a magnifying glass icon. To the right of the search field is a link for "Búsqueda avanzada".

2. En la página que se abre pulsar en "Solicitud genérica".

The screenshot shows the "Registro electrónico" page on the eCLM website. At the top left is the logo for Castilla-La Mancha and eCLM sede electrónica. To the right, it displays the date and time: 26/01/2024 10:22:27. A dark blue navigation bar contains the following menu items: LA SEDE, TRÁMITES, SERVICIOS, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, and AYUDA. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Inicio / Servicios / Registro electrónico". The main heading is "Registro electrónico". Below the heading, there is a paragraph: "El Registro electrónico te permite presentar solicitudes, escritos o comunicaciones, de forma ininterrumpida durante todo el año, dirigidos a los órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha." Below this paragraph, there is a link: "Si necesitas dirigirte a órganos de otras Administraciones Públicas, puedes utilizar el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado". On the left side, there is a vertical menu with four items: "Acceso al registro" (highlighted with a dark blue box), "Identificación y autenticación", "Justificante del registro", and "Cómputo de plazos". On the right side, there is a section titled "Acceso al registro". It contains the following text: "Puedes localizar el trámite en el que estás interesado utilizando el buscador de trámites y a través de él, registrar tu solicitud." Below this, there is a link: "Únicamente si no encuentras el procedimiento o trámite normalizado, puedes utilizar la Solicitud Genérica" (highlighted with a red box). At the bottom of this section, there is another link: "También puedes adjuntar documentación a solicitudes que hayas realizado anteriormente, mediante el buscador de solicitudes presentadas".

3. En la sección A, "Presentar una solicitud", en la ventanilla "Con Certificado Digital", pinchar en "Presentar Solicitud" y seleccionar el certificado digital con el cual se va a presentar la solicitud.

Solicitud Genérica

¿Qué puedo hacer aquí?

A) Presentar una solicitud:

Puede presentar una solicitud genérica dirigida a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre asuntos para los que NO exista un formulario específico aprobado al efecto.

Con Cl@ve - DNIE / Certificado digital - PIN24H - Cl@ve permanente - Ciudadanos UE Presentar Solicitud	Con Certificado Digital - DNIE / Certificado digital Presentar Solicitud
---	--

B) Buscar:

Puede buscar las solicitudes ya presentadas a través de esta página y, en general, buscar los registros de entrada o salida asociados a su DNI que se hayan realizado en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Con Cl@ve - DNIE / Certificado digital - PIN24H - Cl@ve permanente - Ciudadanos UE Buscar	Con Certificado Digital - DNIE / Certificado digital Buscar
--	---

Enlaces de interés:
[Normativa Reguladora](#)

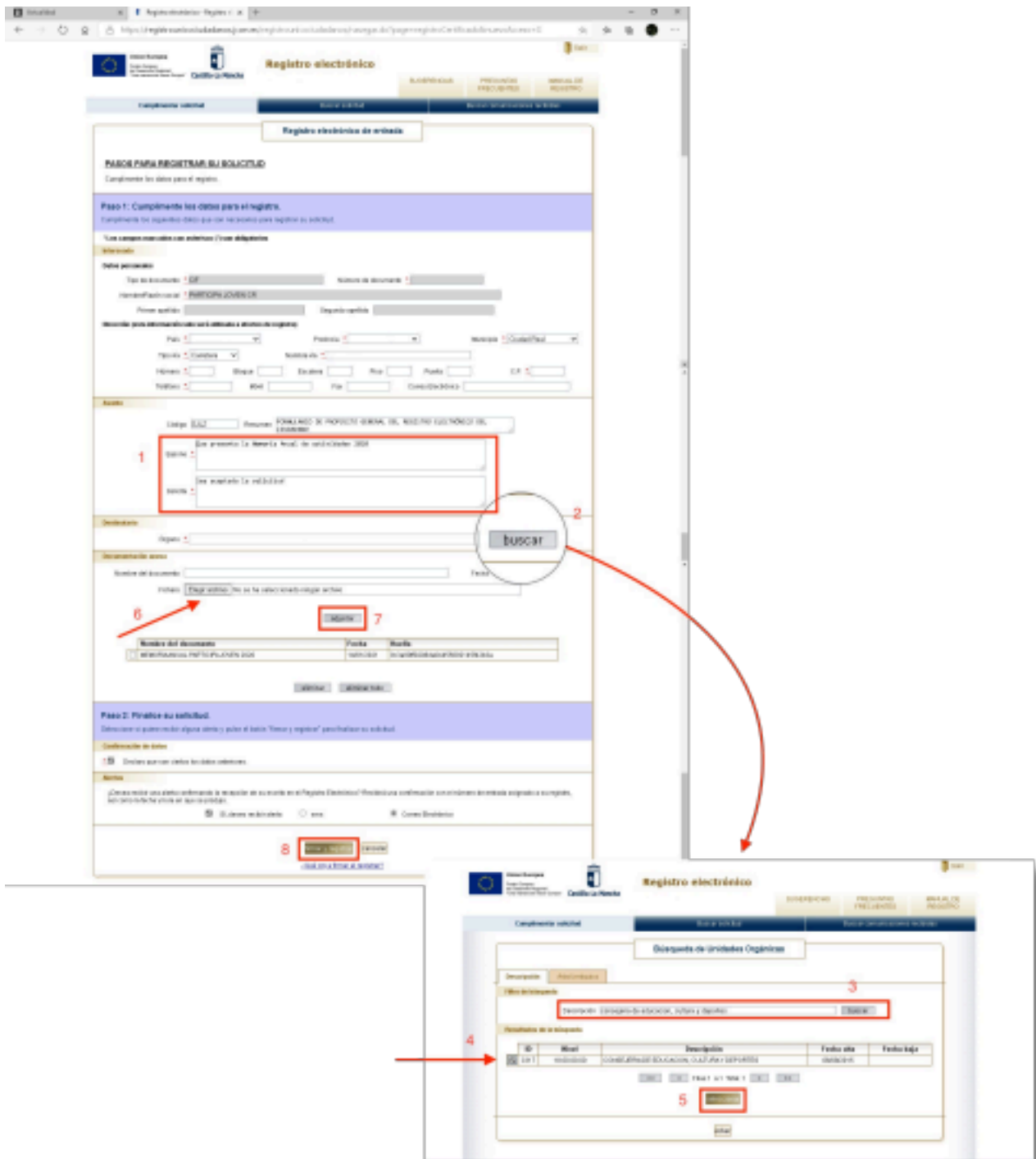
4. Aparecerá una página con el resumen de los datos personales y de la solicitud. (Imagen en la página siguiente)

En la sección "Asunto" (1), rellenar el apartado "Expone" por ejemplo de esta manera: "Que presenta la Memoria Anual de Actividades 2020" y el apartado "Solicita": "Sea aceptada la solicitud".

Luego, en la sección "Destinatario" (2), elegir el órgano al cual va dirigida la solicitud a través de una búsqueda. Pinchar el botón "buscar" y se abre una pestaña donde se puede buscar el órgano a través de una búsqueda por palabras clave (3) (en nuestro caso por ejemplo "consejería de educación, cultura y deporte"). Seleccionar el resultado pinchando en la casilla de verificación (4) y terminar pulsando el botón "seleccionar" (5).

Después, añadir el Modelo 24 pinchando en "Elegir archivo" (6) y confirmar esta operación pinchando en el botón "adjuntar" (7).

Por último pulsar en "firmar y registrar" (8) para firmar la solicitud con certificado digital y enviarla.



5. Descargar e/o imprimir el justificante.

