



Junta de Andalucía

Guía para la persona Solicitante / Representante:

Procedimiento presentación Telemática – Bono Carestía

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Dirección General de Prestaciones, Ayudas y Subvenciones.

25438 – BONO CARESTÍA





ÍNDICE

1. Acceder a la ventanilla

2. Nueva solicitud

- **Formulario de solicitud Anexo II**
- **Documentación obligatoria**
- **Formulario de derechos de oposición Anexo II.BIS**

3. Firmar

4. Presentar

5. Consultar expedientes presentados

5.1. Desistimiento a solicitud de la persona solicitante.

5.2. Subsanación. Completar datos bancarios.



REQUISITOS:

NAVEGADOR WEB

Es necesario disponer de un navegador compatible con Javascript, que permita el uso de cookies y ventanas emergentes habilitadas, por ejemplo:

- Internet Explorer 11.
- Google Chrome a partir de la versión 15.
- Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.
- Apple Safari 5 o superior.

AUTENTICACIÓN. Métodos de autenticación permitidos:

- Certificado electrónico
- Cl@ve

FIRMA DE DOCUMENTOS. Métodos habilitados para la firma de documentación y solicitud:

- Autofirma (con certificado electrónico)
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Firma Cl@ve



1. Acceder a la ventanilla

<https://lajunta.es/bonocarestia>

Agencia Digital de Andalucía
Consejería de la Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

Contacto Mapa web

Temas La agencia Servicios Buscar

Inicio > Servicios > Catálogo de Procedimientos y Servicios >

Bono Carestía.

Información general

Título formal:	Bono Carestía.
Código:	25438
Organismo:	Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa
Destinatarios:	Ciudadanía
Concurrencia:	No concurrente
Fecha de creación:	15/11/2023

Índice

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Cuándo realizar el trámite
4. Normativa
5. Información adicional
6. Estado del procedimiento
7. Consulta el estado de tramitación de tu expediente
8. Información sobre el tratamiento de datos personales
9. Ayuda en el trámite

Descripción

Subsección destinada a financiar bonos digitales para colectivos económicamente vulnerables en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Y haz click en el enlace correspondiente de la sección **“Cómo realizar el trámite”**

Al acceder al trámite se le asignará un identificador de turno y aparecerá una pantalla de espera.

Una vez llegado su turno la pantalla pasará automáticamente a la ventana del trámite.

Junta de Andalucía

Bono Carestía - Sala de espera virtual

Le informamos que se encuentra en la cola de espera virtual para acceder a los trámites del procedimiento *Bono de Carestía*.

La permanencia en la cola no genera derechos ni expectativas de derecho. Si se interrumpe su conexión o cierra el navegador perderá su turno en la cola.

La fecha y hora de presentación será la de realización del trámite.

Su número en la cola es: 149
Es su turno

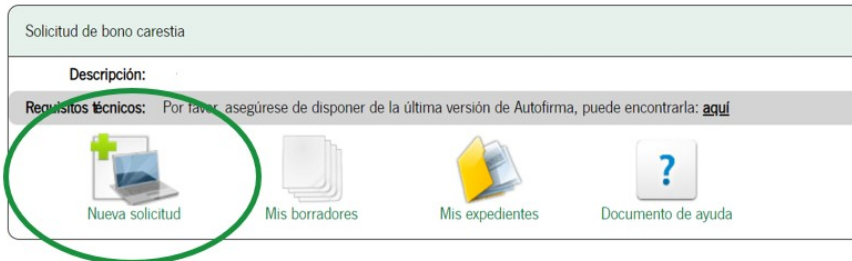
El tiempo estimado restante para que usted acceda al trámite es de: 1 minuto

Última actualización a las: 12:33:21

Identificador de cola: 35926c50-67ce-451c-a2e7-768082a4ce40

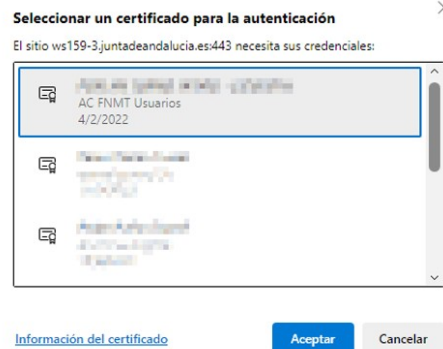
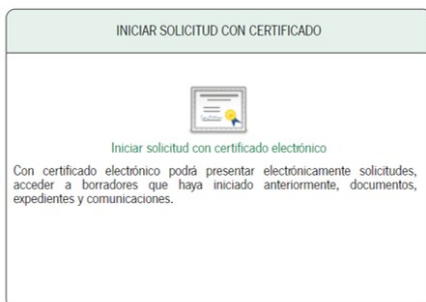


Seguidamente se abrirá la pantalla inicial para acceder a su solicitud de Bono Carestía. Haz click en el botón **“Nueva Solicitud”**:

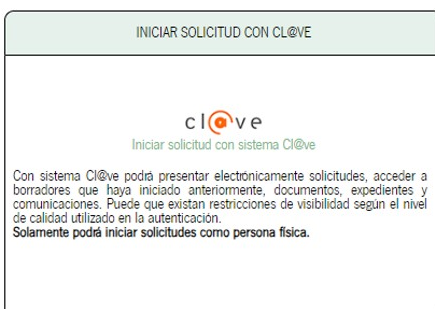


Selecciona el modo de autenticación, siendo posible Certificado Electrónico o [CL@VE](#)

- **CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO.** Pulsando en su icono se muestra el cuadro de selección del certificado electrónico con los certificados instalados en el PC, el usuario debe seleccionar uno y pulsar “Aceptar”.



- **CON CL@VE.** Pulsando en su icono se muestra la pantalla de selección de los distintos métodos de autenticación disponibles.



La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.



Una vez autenticado aparece una pantalla en la que se muestra el nombre de la persona solicitante y los tres pasos a seguir:

Junta de Andalucía
Categoría de Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

24 / 11 / 2023 10:36:54 Ventanilla Electrónica de la Administración

Está en: Inicio > Detalle del procedimiento > Detalle del borrador

Solicitud de bono carestía - l ...

Número de borrador: 8282699

Interesados del borrador: • SOLICITANTE - PRUEBAS E'IAS C'RTIFICADO (99999999R)

Pasos para presentar la documentación

- 1 Cumplimentar formularios
- 2 Firmar
- 3 Presentar

2. Nueva solicitud.

Documentación obligatoria:

- **Solicitud bono carestía:**

Pulsa el icono “Iniciar” del formulario web de Solicitud bono carestía.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud bono carestía **Iniciar**

Consentimiento expreso (unidad familiar) **Ayuda**

Debe cumplimentar todos los campos marcados con asterisco para continuar a la siguiente página. En caso de error, el formulario le avisará y le indicará dónde se encuentra éste:

Salir del formulario

Página 1 de 5

Algunos campos del formulario contienen errores. Por favor, revise el formulario y vuelva a intentarlo una vez solventados los mismos.



1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y SU REPRESENTANTE.

En “**calidad de**” se debe seleccionar **solicitante o representante**.

Solicito en calidad de:

Solicitante

Representante

Según la selección se completarán automáticamente los campos con los datos que contiene el certificado electrónico o cl@ve debiendo seleccionar únicamente el campo “sexo”.

En caso de no existir persona representante, los campos correspondientes a la persona representante **no deberá cumplimentarlos**.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTANTE		
SOLICITANTE		
NOMBRE PRUEBAS (*)	PRIMER APELLIDO EIDAS (*)	SEGUNDO APELLIDO CERTIFICADO
DNI/NIE 99999999R (*)	SEXO Seleccione sexo (*)	

En **DOMICILIO** se deben completar **obligatoriamente** los campos tipo de vía, nombre vía, número, provincia, municipio y código postal con los datos donde se encuentre empadronada la persona solicitante.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Se debe seleccionar obligatoriamente un tipo de notificación. Siendo posible notificación en **papel o notificación por medio electrónico**. Si se opta por notificación en papel debe completar obligatoriamente los campos tipo de vía, nombre de la vía, número, provincia, municipio y código postal.

En caso de optar por notificación electrónica debe completar **obligatoriamente** el campo **correo electrónico**.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
Marque sólo una opción.			
<input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: <small>(Independientemente de que el sistema de notificaciones permita la práctica de notificaciones por medios electrónicos, cuando se opte por la práctica de notificaciones en papel, se podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).</small>			
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
TIPO DE VÍA: Seleccione tipo de vía	NOMBRE DE LA VÍA:	NÚMERO:	
LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:
ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	PAIS: Seleccione país
PROVINCIA: Seleccione provincia	MUNICIPIO: Seleccione municipio	ENTIDAD DE POBLACIÓN:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<input checked="" type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).			
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.			
Correo electrónico:		Nº teléfono móvil:	
<small>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.</small>			



3. DATOS BANCARIOS.

Se deben completar obligatoriamente el IBAN correspondiente a una cuenta bancaria **de España**.

Importante: *La persona solicitante del bono carestía deberá ser TITULAR de la cuenta bancaria.*

3. DATOS BANCARIOS

IBAN: / / / / / (*)

Entidad:

Domicilio:

Provincia: Localidad: Código Postal:

SOLICITO que se tramite el alta de dicha cuenta en la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y AUTORIZO a la verificación de dicha titularidad con la entidad bancaria de la que soy titular. En caso de no autorizar el alta, deberá realizarla manualmente en la siguiente dirección electrónica: <https://ajunta.es/tesoreria>

4. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

4.1 – **DOMICILIO DE LA VIVIENDA.** En esta sección **se precargan los datos** con los datos introducidos en la sección 1. Datos de la persona solicitante y de su representante. Deberá coincidir con el domicilio donde se encuentre empadronada la persona solicitante.

4. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

4.1. DOMICILIO DE LA VIVIENDA

DOMICILIO

TIPO DE VÍA <input type="text" value="Calle"/> (*)	NOMBRE DE LA VÍA <input type="text" value="CARMELA"/> (*)	NÚMERO <input type="text" value="32"/> (*)
LETRA <input type="text"/>	KM EN LA VÍA <input type="text"/>	BLOQUE <input type="text"/>
ESCALERA <input type="text"/>	PLANTA <input type="text"/>	PUERTA <input type="text"/>
PROVINCIA <input type="text" value="CÓRDOBA"/> (*)	MUNICIPIO <input type="text" value="CÓRDOBA"/> (*)	ENTIDAD DE POBLACIÓN <input type="text"/>
		PAÍS <input type="text" value="ESPAÑA"/> (*)
		CÓDIGO POSTAL <input type="text" value="14001"/> (*)

4.2 – **DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR.** Para agregar al resto de personas convivientes, distintas de la persona solicitante, pulsar el icono

Es **obligatorio** que haya al menos una persona conviviente **menor de edad**.

Los **campos obligatorios** son nombre, primer apellido, DNI/NIE (*no obligatorio para menores de 14 años*), fecha de nacimiento, sexo y el consentimiento expreso datos tributarios.



Si se selecciona “**CONSIENTE**” en el consentimiento expreso **datos tributarios**, se debe aportar posteriormente el documento de consentimiento de datos tributarios de la unidad familiar (*explicación página 11**).

Únicamente, si se selecciona “**NO CONSIENTE**” en el consentimiento expreso **datos tributarios**, deberá aportar copia de la última declaración del IRPF y/o, en caso, de no estar obligado a realizarla, deberá aportar certificaciones de imputaciones de renta de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

4.2 DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR (Distintas de la persona solicitante)				
PRIMER APELLIDO	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	CONSENTIMIENTO EXPRESO DATOS TRIBUTARIOS FIRMA (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione sexo"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
SEGUNDO APELLIDO				
<input type="text"/>				
NOMBRE				
<input type="text"/>				

(*) Deben firmar e incluirse en esta relación a todas las personas que convivan con la persona solicitante, incluidos los menores de 14 años, cuya firma será la de los tutores legales. En caso de no prestar el consentimiento para la consulta de los datos tributarios, deberá aportar copia de la última declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar y/o, en caso, de no estar obligado a realizarla y obtener otros ingresos no incluidos en dicha declaración, deberá aportar certificaciones de imputaciones de renta de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Deben incluirse en esta relación a **todas las personas que convivan con la persona solicitante**, incluidos los menores de 14 años, cuya firma será la de los tutores legales.

5. DECLARACIONES.

Se **deben marcar todas** las casillas para poder presentar la solicitud.

5. DECLARACIONES
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona solicitante y el resto de miembros que componen la unidad familiar:
<input type="checkbox"/> Cumplen los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria de la ayuda según la normativa de aplicación. <i>El campo es requerido (*)</i>
<input type="checkbox"/> Que ostento la titularidad del número de cuenta bancaria indicada en el presente formulario. <i>El campo es requerido (*)</i>
<input type="checkbox"/> Que cuento con la autorización del resto de personas convivientes en el domicilio para solicitar el presente Bono de Carestía y son conocedores de las obligaciones y consecuencias que conlleva, aceptando las bases y convocatoria de la ayuda que ando enteradas de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de esta subvención. <i>El campo es requerido (*)</i>
<input type="checkbox"/> Que las personas menores de 18 años que conviven con la persona solicitante no constan como integrantes de la unidad familiar de otra persona solicitante de la presente ayuda. <i>El campo es requerido (*)</i>
<input type="checkbox"/> Que todas las personas empadronadas en el domicilio figuran en el apartado 4.2 de esta solicitud. <i>El campo es requerido (*)</i>

6. DERECHOS DE OPOSICIÓN.

Apartado donde la persona solicitante **puede oponerse** a la consulta de datos de identidad y residencia.

Si se marca alguna de las casillas se está oponiendo a la consulta de datos y se **deben aportar** el/los documentos que se opone consultar debiendo marcar en el apartado 8.Documentación la casilla de la documentación correspondiente.



6. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO a la consulta de los datos de residencia de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.

7. CONSENTIMIENTO EXPRESO.

Apartado donde se consiente la consulta de datos sobre el IRPF **de la persona solicitante**.

Se **debe** seleccionar una de las casillas. Y, únicamente en caso de **NO CONSENTIR**, **se deberá aportar** copia de la **última declaración del IRPF** y/o, en caso, de no estar obligado a realizarla, deberá aportar **certificaciones de imputaciones** de renta de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

7. CONSENTIMIENTO EXPRESO

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Marque una de las opciones

- La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- NO CONSENTIR** y aporta la documentación acreditativa.

8. DOCUMENTACIÓN.

En caso de **no** haber dado su **consentimiento** o haberse **opuesto** a la consulta de sus datos, debe marcar la casilla de la documentación que se aporta.

8. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación :

- Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar.
- En caso de haberse opuesto en el apartado 6 o no haber presentado consentimiento indicado en el apartado 7, se deberán aportar los siguientes documentos:
- IRPF de la persona solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar que han ejercido el derecho de oposición, entendiéndose que forman parte de la misma todas las personas residentes en el domicilio.
 - Declaración de IRPF del año 2022 de la persona solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar que no hayan prestado su consentimiento. En la misma deberán figurar al menos, todas las personas declaradas como parte de su unidad familiar, debiendo en caso contrario aportar, además, de la declaración de IRPF de la persona solicitante, las declaraciones individuales de la Renta de cualesquiera personas residentes en tal domicilio a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.
- Si la persona solicitante o alguna de las personas de su unidad familiar, no tuviese o tuviesen obligación de presentar declaración del IRPF, las mismas deberán aportar certificado de imputaciones de Renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- certificado de empadronamiento colectivo de la persona solicitante o certificado de empadronamiento de la persona solicitante y de cada una de las personas que residen en el domicilio declarado por la persona solicitante que debe coincidir con la declaración responsable sobre los componentes de su unidad familiar debiendo al menos figurar una de dichas personas menor de 18 años.
 - Documentación acreditativa de la edad de todos los menores de 18 años que residen con la persona solicitante del Bono Caresita.



9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

Apartado donde se debe indicar el lugar, día, mes y año de firma de la solicitud. Se precargarán los datos de fecha con la fecha actual del sistema. Debiendo insertar **el lugar de firma**.


9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y, en su caso, en la documentación adjunta y SOLICITA el bono de carestía.

En (*) a 20 de FEBRERO de 2024 (*)







LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: (*)

Finalmente debe pulsar el botón “Finalizar” , tras lo cual se retorna a la pantalla principal de la solicitud en la que se muestra ahora la posibilidad de **editar y consultar** el documento cumplimentado.




DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud bono carestía			 ¿Quién tiene que firmar?
Consentimiento expreso (unidad familiar)			 ¿Quién tiene que firmar?

* CONSENTIMIENTO EXPRESO (unidad familiar).







Las personas convivientes que consientan la consulta de datos tributarios **deberá** incorporar el documento CONSENTIMIENTO EXPRESO (unidad familiar). Este documento podrá estar en formato pdf, jpg o png.

Pulsando en “Ayuda”  puede descargar indicaciones de cómo puede hacerlo. En el mismo documento se recogerá el consentimiento de **todas** las personas de la unidad familiar.

Posteriormente pulsar el icono “Incorporar” adjuntando el documento.



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud bono carestía			 ¿Quién tiene que firmar?
Consentimiento expreso (unidad familiar)			 ¿Quién tiene que firmar?



Asimismo, si la persona solicitante ejerce el **derecho de oposición** sobre los datos de identidad o residencia o ha marcado **‘no consiente’** en el consentimiento expreso de consulta de IRPF, deberá agregar los documentos acreditativos obligatoriamente. Para añadir estos documentos hay que pulsar en **“Incorporar”**.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA			
Solicitud bono carestía	Editar	Consultar	¿Quién tiene que firmar?
DNI/NIE Identificador del Solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar	Ayuda	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Declaración de la renta o declaración de ingresos del solicitante y los convivientes	Ayuda	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Consentimiento expreso (unidad familiar)	Ayuda	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?

Anexo II-Bis. Derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar.

En caso de que alguna otra persona de la unidad familiar quiera ejercer el derecho de oposición, debe pulsar el icono “Iniciar” del formulario web de **Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar.**

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL		
Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar	Ayuda	Iniciar
Añadir otros documentos	Añadir	

En el botón “Ayuda” podrá descargar las instrucciones sobre cómo hacer un escrito para solicitar el derecho a oposición. En un único documento deberá incluirse la de todas las personas que deseen oponerse. Este documento podrá estar en formato pdf, jpg o png.

1.1.1 DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

NO OPONGO a la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

NO OPONGO a la consulta de mis datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.

En (*) a (*) de (*) de (*)



3. Firmar

A continuación, se pulsará el icono “Firmar” ubicado en la parte inferior de la pantalla principal:

Pasos para presentar la documentación

1 **Cumplimentar formularios** → 2 **Firmar** → 3 **Presentar**

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA				
Solicitud bono carestía				
DNI/NIE Identificador del Solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar				
Declaración de la renta o declaración de ingresos del solicitante y los convivientes				
Consentimiento expreso (unidad familiar)				

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL				
Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar				
Añadir otros documentos				

Finalmente se procede a la firma y presentación, que puede realizarse en dos pasos (primero firma y luego presentación) o en uno único marcando el check “*Marque esta opción para presentar la documentación directamente tras su firma*”.

¿Desea presentar directamente tras la firma?

Marque esta opción para presentar la documentación directamente tras su firma



4. Presentar

En el caso de primero firmar **y luego presentar**, se muestra la siguiente pantalla, siendo necesario pulsar en “Presentar” para llevar a cabo tal acción:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA				
Solicitud bono caresta	Consultar	Eliminar firmas	Ver firmas	
DNI/NIE Identificador del Solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar	Ayuda	Consultar	Eliminar documento	Ver firmas
Declaración de la renta o declaración de ingresos del solicitante y los convivientes	Ayuda	Consultar	Eliminar documento	Ver firmas
Consentimiento expreso (unidad familiar)	Ayuda	Consultar	Eliminar documento	Ver firmas

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL				
Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar	Ayuda	Consultar	Eliminar firmas	Ver firmas
Añadir otros documentos	Añadir			

Firmar Presentar Duplicar borrador Eliminar borrador

Una vez presentado, se muestra una pantalla con la siguiente información, donde podrá descargar solicitud firmada y **justificante de la presentación**.

Número de registro en el registro electrónico de la Junta de Andalucía

Descargar justificante de entrega

Documentación obligatoria

- Solicitud bono caresta
- Consentimiento expreso (unidad familiar)

Documentación opcional

- Anexo II-Bis relativo al derecho de oposición de los miembros de la Unidad Familiar
- DNI/NIE Identificador del Solicitante y/o del resto de personas de unidad familiar
- Declaración de renta o declaración de ingresos del solicitante y los convivientes

Su presentación ha finalizado

Documento resumen de la presentación realizada, incluyendo los datos de registro, los interesados del expediente, los documentos presentados y la firma de estos.

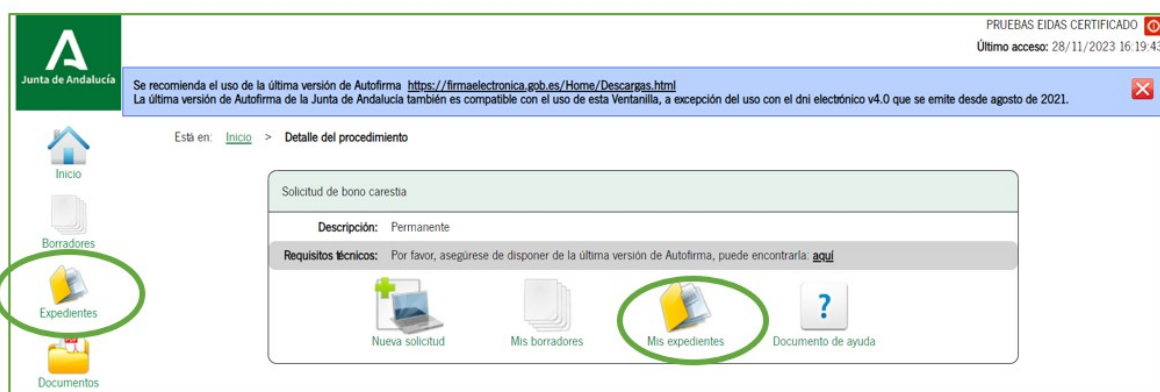
Documentación original y documentación firmada presentada

Confirmación de que se ha realizado la presentación correctamente



5. Consultar expedientes presentados

Puede acceder a consultar su expediente en cualquier momento, en la página inicial de Bono Carestía, pulsando en el botón **“Mis expedientes”** o en el menú lateral izquierdo en **“Expedientes”**. Se muestra una lista de procedimientos realizados indicando su estado y fecha de presentación.



5.1. Desistimiento a solicitud de la persona solicitante.

Si una vez presentada su solicitud, desea desistir de la misma, podrá hacerlo pinchando en el botón **“Mis expedientes”**:

Seleccionar el procedimiento **“Solicitud bono carestía”** y pulsar sobre el botón **“Buscar”**.



En la lista de expedientes obtenidos debe pulsar sobre la solicitud que desea desistir y en la parte inferior pulsar sobre el botón **“Desistimiento”**.





Se muestra la siguiente ventana donde se debe pulsar el botón **“Incorporar”**.



A continuación, debe adjuntar el documento pulsando sobre el botón **“Elegir archivo”** y seleccionar el fichero en su dispositivo, para avanzar pulsa el botón **“Incorporar documento”**. Y una vez incorporado el documento de desistimiento se debe firmar pulsando sobre el botón **“Firmar”**. Si lo desea también podrá consultar o eliminar.



Una vez firmado, de pulsar en el botón “Presentar”.



5.2. Subsanción. Completar datos bancarios.

Del mismo modo, si el órgano gestor le requiere **“Subsanación”** o **“Completar datos bancarios”**, podrá hacerlo entrando en la carpeta “Expedientes”, y seleccionando la pestaña correspondiente:

