

# Modificación de Datos de Solicitud

**Bono Joven al Alquiler de Vivienda**



Junta de Andalucía

---

# Índice

1. Modificación de Datos
2. Acceso al Expediente
3. Anexo I

# Modificación de Datos

## Modificación datos

En caso de que algún dato de los que en su día indicaste en tu solicitud haya cambiado, deberás notificarlo para que éstos se actualicen. Para ello deberás descargar el [Formulario I](#), y rellenarlo marcando la opción *MODIFICACIÓN* junto con los cambios que quieras realizar.

Para evitar incidencias en los datos mostrados en el formulario al abrir posteriormente el archivo, **imprímelo como pdf** en lugar de guardarlo. Posteriormente deberás adjuntarlo en la carpeta *Aportar Documentación Voluntaria* que siempre estará disponible en tu expediente.



Consejería de Fomento, Articulación del Territorio  
y Vivienda

Secretaría General de Vivienda



SOLICITUD

SUBSANACIÓN

**MODIFICACIÓN**

### BONO ALQUILER JOVEN. (CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 24974)

Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA n.º \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y, EN SU CASO, DE LA REPRESENTANTE			
NOMBRE:(1.1)	PRIMER APELLIDO:(1.2)	SEGUNDO APELLIDO:(1.3)	
DNI/NIE:(1.4)	FECHA DE NACIMIENTO:(1.5)	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/ RAZÓN SOCIAL/ DENOMINACIÓN: (1.6)		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:(1.7)
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

## Modificación datos

En caso de que algún dato de los que en su día indicaste en tu solicitud haya cambiado, deberás notificarlo para que éstos se actualicen. Para ello deberás descargar el [Formulario I](#), y rellenarlo marcando la opción **MODIFICACIÓN** junto con los cambios que quieras realizar.

Para evitar incidencias en los datos mostrados en el formulario al abrir posteriormente el archivo, **imprímelo como pdf** en lugar de guardarlo. Posteriormente deberás adjuntarlo en la carpeta *Aportar Documentación Voluntaria* que siempre estará disponible en tu expediente.



SOLICITUD  SUBSAN

BONO ALQUILER JOVEN

Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**1. DATOS DE LA PERSONA**

NOMBRE:(1.1)

DNI/NIE:(1.4)

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/ RAZON SOCIAL/  
DENOMINACIÓN: (1.6)

ACTÚA EN CALIDAD DE:

(Página 1 de 7)

ANEXO I

## Acceso al expediente

Desde el apartado [Seguimiento](#) del Catálogo de Procedimientos y Servicios puedes acceder a tu expediente y adjuntar documentación.

Clica en [Accede para aportar documentación a tu trámite](#), y te enlazará directamente a VEAJA.

### Plazo de resolución/notificación

Plazo: 6 Meses.  
Silencio: Negativo

### Agota vía administrativa

Si

### Seguimiento

En este apartado puedes consultar la información asociada al procedimiento en los diferentes estados hasta su resolución definitiva.

#### 2022

21/11/2022. Resolución de cierre provisional del plazo de presentación de solicitudes

#### Estado de tramitación:

[Accede a la consulta de tu trámite](#)

#### Aportación documentación:

[Accede para aportar documentos a tu trámite](#)

### Índice

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales
7. Novedades
8. Ayudas a la tramitación

Al acceder con tu certificado, VEAJA muestra por defecto el apartado *Borradores*.

Debes *clicar* en el icono **Expedientes** para visualizar el expediente de tu solicitud.



Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>  
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Está en: [Inicio](#) > Borradores

Actualmente no dispone de ninguna entrega en borrador.

Por defecto aparecerá el mensaje “*No existen expedientes*”.

Selecciona en “*Fecha de alta entre el:*” una que sea igual o anterior a la fecha de presentación de tu solicitud y *clica* en **Buscar**.

Último acceso: 07/02/2023

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.ajub.es/Home/Descargas.html>  
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Esta en: [Inicio](#) > Expedientes

Solo se muestran los expedientes del año en curso. Para una búsqueda más completa, modifique los filtros del buscador.

Filtros

Número de expediente:

Fecha de alta entre el:

Procedimiento:

Estado del expediente:

Título:

y el:

Convocatoria:

No existen expedientes

Podrás llevar a cabo este paso en cualquier momento con independencia del *Estado* en el que se encuentre tu solicitud.

Clica en cualquier punto de la línea para acceder a tu expediente.

Inicio  
Borradores  
Expedientes  
Documentos

LIBRO EXPEDIENTES 10/11/2022 11:24 AM

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.junta.es/Home/Descargas.html>  
La última versión de Autofirma de la Junta de Andalucía también es compatible con el uso de esta Ventanilla, a excepción del uso con el dni electrónico v4.0 que se emite desde agosto de 2021.

Está en: Inicio > Expedientes

Filtros

Número de expediente:

Título:

Fecha de alta entre el 01/01/2022 y el 10/11/2022

Procedimiento: <Selección>

Convocatoria: <Selección>

Estado del expediente: <Selección>

Buscar Limpia Mostrar todo

Procedimiento	Convocatoria	Número de expediente	Título	Razón de interés	Estado	Fecha y hora de alta
Apayas al alquilar: Bono Alquiler Joven (BAQJ 2017)	Convocatoria 2022	ES_42102	360	Apayas al alquilar: Bono Alquiler Joven	SOLUCIONANTE	02/10/22 09:05

Mostrar todo

Razón de interés	Estado
SOLICITANTE	TRAMITACIÓN

## Anexo I

## Anexo I

### Aportar Formulario Modificado

Una vez dentro de tu expediente, deberás *click* sobre la carpeta *Aportar documentación Voluntaria*.

Información del expediente

**Título:** Ayudas al alquiler. Bono Alquiler Joven [RFS 24974]

**Número de expediente:** ES\_ \_\_\_\_\_ \_2022\_EXP\_ \_\_\_\_\_ \_2022\_ \_\_\_\_\_

**Fecha de alta:** 16/11/2022 08:38:11

**Fecha actualización:** 16/11/2022 08:38:12

**PRESENTACIONES**

Mostrar  registros

Buscar:

Entregas	Fecha de presentación	Justificantes
Entrega inicial: Bono Alquiler Joven en Andalucía	16/11/2022 08:38:11	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior  Siguiente

**DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE**

Mostrar  registros

Buscar:

Descripción	Fecha de incorporación	Fases	Descargas
Anexo I-bis: Declaración responsable para arrendamientos parciales de vivienda / consentimiento de otros miembros de la familia o unidad de convivencia	16/11/2022 08:38:13	SOLICITUD FIRMADA	
Contrato de arrendamiento o Compromiso de contrato de vivienda en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y adendas en su caso, o contrato de arrendamiento o cesión de habitación.	16/11/2022 08:38:13	SOLICITUD FIRMADA	
Documento de identidad de la persona solicitante	16/11/2022 08:38:13	SOLICITUD FIRMADA	
Justificante mensualidad octubre 2022	16/11/2022 08:38:13	SOLICITUD FIRMADA	
Formulario de justificación	16/11/2022 08:38:14	SOLICITUD FIRMADA	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 9 registros

Anterior  2 Siguiente

Descargar documentación

Aportar documentación voluntaria

Modificar datos de contacto

## Anexo I

Si se ha producido algún cambio en los datos que en su día indicaste en la solicitud, como un cambio de domicilio, modificación de las condiciones del contrato inicial, etc., deberás notificarlo mediante esta vía.

Deberás descargar el *Formulario I*, marcar el *check* de **MODIFICACIÓN** y rellenarlo o editarlo manualmente. Para evitar incidencias en los datos mostrados en el formulario al abrir posteriormente el archivo, **imprímelo como pdf**, en lugar de guardarlo, con un tamaño máximo de **5 Mb**.



Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda  
Secretaría General de Vivienda



SOLICITUD 
SUBSANACIÓN 
**MODIFICACIÓN**

**BONO ALQUILER JOVEN. (CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 24974)**

Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y, EN SU CASO, DE LA REPRESENTANTE			
NOMBRE (1.1)	PRIMER APELLIDO (1.2)	SEGUNDO APELLIDO (1.3)	
DNI/NIE (1.4)	FECHA DE NACIMIENTO (1.5)	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/ RAZÓN SOCIAL (1.6)		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF (1.7)
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

2. LUGAR Y FORMA DE NOTIFICACIONES, O COMUNICACIONES PERSONALES QUE PROCEDA REALIZAR	
Las notificaciones o comunicaciones que procedan practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitarán su alta en caso de no estarlo (1)	
Indique un correo electrónico y, opcionalmente un número de teléfono móvil donde se dará aviso de las publicaciones generales realizadas, y se informará sobre las notificaciones y comunicaciones personales practicadas en el sistema de notificaciones.	
Correo electrónico: (2.1)*	Teléfono móvil: (2.2)
(1) Deberá 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: <a href="https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones">https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones</a> .	

3. DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR EL INGRESO DE LA AYUDA	
IBAN: ES _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / (3.1)	Entidad ad: _____
NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía <a href="http://portaldeandalucia.es/organismos/fomentoinfraestructurasordenacionterritorio/areas/vivienda-y-habitacion/fomento-alquiler/paginas/alta-cuenta-banco-dgip-alquiler.html">http://portaldeandalucia.es/organismos/fomentoinfraestructurasordenacionterritorio/areas/vivienda-y-habitacion/fomento-alquiler/paginas/alta-cuenta-banco-dgip-alquiler.html</a>	

4. DATOS DE ALQUILER DE LA VIVIENDA O HABITACIÓN					
<b>4.1 Datos de la vivienda o habitación</b>					
T. VÍA (4.1.1)	NOMBRE DE LA VÍA (4.1.2)				
NÚMERO (4.1.2.1)	LETRA (4.1.2.2)	BARRIO/LA VÍA (4.1.2.3)	BLOQUE (4.1.2.4)	PORTAL (4.1.2.5)	ESCALERA (4.1.2.6)
		PLANTA (4.1.2.7)	PUERTA (4.1.2.8)		
ENTIDAD DE POBLACIÓN (4.1.3.1)	MUNICIPIO (4.1.3)	PROVINCIA (4.1.4)	PAÍS (4.1.5)	CÓD. POSTAL (4.1.6)	
REFERENCIA CATASTRAL (4.1.6)	<input type="checkbox"/> VIVIENDA (4.1.7)		<input type="checkbox"/> EDIFICIO (4.1.8)		
La referencia catastral puede obtenerse en la página		<a href="https://www1.sedecatastro.gob.es/CatstroF/misaa.aspx?thecariz">https://www1.sedecatastro.gob.es/CatstroF/misaa.aspx?thecariz</a>			
<b>4.2 Datos del contrato de arrendamiento de vivienda o habitación o compromiso de contrato</b>					

## Anexo I

En el primer paso de la incorporación de documentos tendrás que clicar sobre **Seleccionar archivo** e indicar la ruta del documento que vas a incorporar.

Deberás subir los archivos en **pdf** y con un tamaño máximo de **5 MB**.

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente

### Pasos para incorporar documentación al expediente



Incorporación de documentación al expediente

Aún no ha adjuntado ningún documento

#### Selección de ficheros a incorporar

\* Seleccione un fichero: **Seleccionar archivo** Ninguno a...lvo selec.

Nombre del documento (Opcional):



Cancelar

## Anexo I

Añade un nombre al archivo para posteriormente identificarlo con más facilidad en la lista de documentos.

A continuación *clica* sobre **Adjuntar**.

Puedes adjuntar varios documentos repitiendo el proceso anterior e irán apareciendo en el recuadro.

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente

### Pasos para incorporar documentación al expediente



Incorporación de documentación al expediente

Aún no ha adjuntado ningún documento

---

**Selección de ficheros a incorporar**

• Seleccione un fichero:  renovacio...ontrato.pdf

Nombre del documento (Opcional):

✖ Cancelar

## Anexo I

Tras adjuntar un primer archivo, aparecerá la opción *Firmar*.

Una vez adjuntes todos los documentos que quieras incorporar a tu expediente, clicas sobre dicho icono para **Firmar** los archivos.

Recuerda que para poder firmarlos, deberás seguir teniendo instalado [Autofirma](#).

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente



Lista de documentos a incorporar al expediente

RENOVACION CONTRATO - renovacion contrato.pdf	
---	--

**Selección de ficheros a incorporar**

\* Seleccione un fichero:  Ninguno archivo selec.

Nombre del documento (Opcional):

## Anexo I

En este último paso puedes consultar y descargar el archivo original y firmado que acabas de incorporar.

Clica en **Finalizar** para volver a la pantalla general de tu expediente.

Está en: [Inicio](#) > [Expedientes](#) > [Información del expediente](#) > Incorporación de documentación al expediente



Lista de documentos incorporados al expediente	
RENOVACION CONTRATO - renovacion contrato.pdf	  Original Justificante





**Junta de Andalucía**