

Guía para el Operador Colaborador: Solicitud de Bono Digital

Subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la ejecución del Programa de Emisión de Bonos Digitales para colectivos vulnerables (Programa ÚNICO-Bono Social)



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



UNICO
BONO SOCIAL



Junta de Andalucía

Visión general

OBJETIVO DE LA GUÍA: Exponer los pasos y funcionalidades para la **solicitud de bono digital** o la **solicitud de portabilidad** en nombre del posible beneficiario por parte del técnico habilitado por el Operador Colaborador.

DIRIGIDA AL Técnico habilitado por el Operador Colaborador.

REQUISITOS PREVIOS

- ✓ El técnico debe ser dado de alta en el sistema HABILITADAS por el Representante del Operador Colaborador.
- ✓ El técnico debe disponer de certificado electrónica de persona física instalado en el equipo desde el que se va a realizar la solicitud.

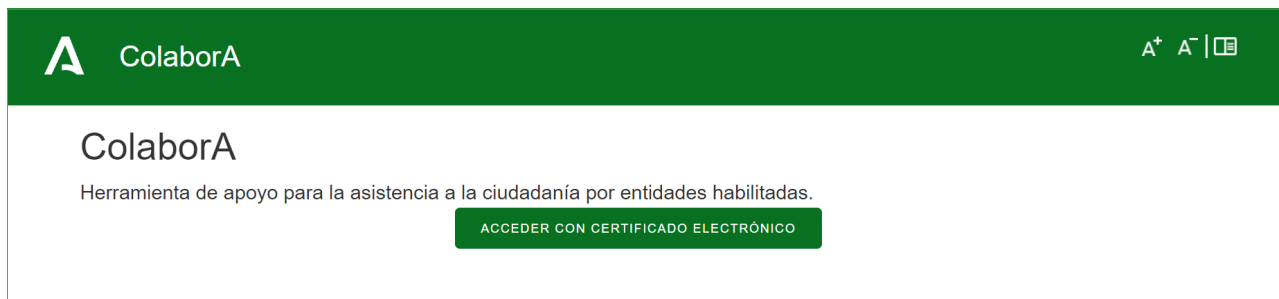
ACCESO A ColaboraA: <https://ws050.juntadeandalucia.es/colabora/>

CONTACTO PARA SOPORTE: consultateleco@juntadeandalucia.es, tlf.: 955 405 561

Herramienta COLABORA

1

ACCESO A LA HERRAMIENTA. El técnico habilitado por el Representante del Operador Colaborador accederá con su certificado electrónico de persona física:



Si **el técnico no se encontrara habilitado en el sistema** se mostrará un mensaje explicativo, de forma que deberá ponerse en contacto con el responsable de su operadora con capacidad para facilitar su alta en el sistema.



Herramienta COLABORA

2 MENÚ PRINCIPAL. Se divide en los siguientes bloques:

ColaborA > Datos de usuario

Persona que accede a la aplicación

Datos personales Último acceso: 25/09/2023 10:43

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICADOR
Nombre ApellidoPrimero ApellidoSegundo	99999999R


Datos de la Entidad Colaboradora

ENTIDAD	IDENTIFICADOR	ÁMBITO
AS ANDALUCIA DE PRUEBA	Q0000000J	BONO_DIGIT

[CONSULTAR HISTÓRICO](#) [DATOS DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN](#)

Herramienta COLABORA

3 CONSULTAR HISTÓRICO. Muestra una tabla con todos los consentimientos gestionados por el técnico habilitado:


A+ A- [icon] [icon] Cerrar sesión







Histórico de consentimientos

ColaboraA > Datos de usuario > Histórico de consentimientos

Búsqueda avanzada ▼

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	BENEFICIARIO	SERVICIO	FECHA	ESTADO	ACCIONES
568	60762339L - NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2	PORT_BN	25/09/2023 10:49	Consentimiento enviado a la herramienta destino: https://cancanaprun1.chap.junta-andalucia.es/veapxp/accesoDirecto?codProcedimiento=ADA_25329&origen=colabora&idConsentimiento=568	 
567	62983880J - NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2	PORT_BN	25/09/2023 10:44	Consentimiento enviado a la herramienta destino: https://cancanaprun1.chap.junta-andalucia.es/veapxp/accesoDirecto?codProcedimiento=ADA_25329&origen=colabora&idConsentimiento=567	 
566	999999999R - UNO DOS TRES	PORT_BN	25/09/2023 09:33	Consentimiento enviado a la herramienta destino: https://cancanaprun1.chap.junta-andalucia.es/veapxp/accesoDirecto?codProcedimiento=ADA_25329&origen=colabora	 

Información asistencia

Técnico
 DN/NIE: 60762339L
 Nombre: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
 Sexo: HOMBRE

Documentación
 Nombre: Asistencia_60762339L_25092023_0.pdf
 Descripción: Tipo: Consentimiento
 CSV: PUGEQLO82CSLP3G5SHXLLV7QU8RP3W

Servicio solicitado
 Servicio: Portabilidad Bono Digital
 Subservicio:

Otra información
 Estado: Consentimiento enviado a la herramienta destino:
https://cancanaprun1.chap.junta-andalucia.es/veapxp/accesoDirecto?codProcedimiento=ADA_25329&origen=colabora&idConsentimiento=568

CERRAR

Añadir observación

Observación:

CERRAR

AÑADIR OBSERVACIÓN

Herramienta COLABORA

4

DATOS DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN. Permite gestionar la asistencia al solicitante posible beneficiario, incluyendo el consentimiento para que el técnico realice las gestiones en su nombre:

ColaborA A* A* [] [] Cerrar sesión

ColaborA > Datos de usuario > Datos de la asistencia

Datos de la asistencia

Datos de la persona interesada:

DN/NIE*: Nombre*: Primer apellido*: Segundo apellido:

Email: Sexo*: Hombre Mujer

Servicio solicitado:

Presentación Bono Digital (alta o mejora)
 Portabilidad Bono Digital

Declaración del técnico de entidad colaboradora

Nombre ApellidoPrimer ApellidoSegundo, como técnico de entidad colaboradora con DNI 99999999R, DECLARA bajo su responsabilidad que ha verificado la información introducida.

Nombre ApellidoPrimer ApellidoSegundo, como técnico de entidad colaboradora con DNI 99999999R, DECLARA bajo su responsabilidad que la prestación del servicio de asistencia a la ciudadanía se ceñirá exclusivamente a las condiciones establecidas para ello, restringiéndose el acceso a la información personal que sea estrictamente necesaria para la correcta asistencia en el servicio solicitado.

CREAR CONSENTIMIENTO

Herramienta COLABORA

4

DATOS DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN (cont.).

Los pasos a seguir son:

- Confirmar los datos del interesado, y en su caso modificarlos.
- Descargar el consentimiento, firmarlo de manera manuscrita por ambas partes (solicitante y técnico) y escanearlo.
- Subir el escaneado.
- Marcar la declaración responsable y pulsar **FIRMAR DOCUMENTOS**, procediéndose a ser firmados automatizadamente por la herramienta.
- Continuar la asistencia.

El sistema redirigirá al correspondiente formulario (Solicitud de bono o Portabilidad) en la plataforma de tramitación de solicitudes.

The screenshot shows the 'Datos del consentimiento' page in the COLABORA system. The interface is in Spanish and includes the following elements:

- Header:** 'ColaboraA' logo and navigation icons.
- Breadcrumbs:** 'Colabora > Datos de usuario > Datos de la asistencia > Formulario de consentimiento'.
- Section: Datos del consentimiento**
 - Pasos a seguir:** A list of four steps: 1. Comprobar los datos introducidos para la asistencia; 2. Si es la primera asistencia que la colaboradora realiza al ciudadano, imprimir el documento de autorización, recabar firma manuscrita de la persona interesada, escanear el documento firmado e incorporarlo a la herramienta; 3. Seleccionar check de declaración de responsabilidad; 4. Continuar la asistencia.
 - Datos de la persona interesada:** A table with fields for Name (JUAN), First Surname (ESPAÑOL), Second Surname (ESPAÑOL), DNI/NIE (0000000T), Email (juan.espanol@espana.es), and Sex (Hombre).
 - Datos del servicio solicitado:** Name of service (Presentación Bono Digital (alta o mejora)).
 - Datos de la entidad colaboradora:** Name (ASAJA ANDALUCIA DE PRUEBA), Identifier (Q000000J), and Scope (BONO_DIGIT).
- Buttons:** 'MODIFICAR DATOS' (circled in green 'a'), 'DESCARGAR CONSENTIMIENTO' (circled in green 'b'), and 'FIRMAR DOCUMENTOS' (circled in green 'd').
- Consentimiento Section:** Includes a file selection area with a note 'También puede arrastrar el consentimiento hasta aquí' and a document icon (circled in green 'c').
- Declaration:** A checkbox labeled 'Declaro bajo mi responsabilidad que la persona interesada ha firmado correctamente el documento de consentimiento para proseguir con la asistencia.' (circled in green 'd').
- Footer:** 'VOLVER A INICIO' and 'CONTINUAR ASISTENCIA' buttons.

e

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

1 MENÚ PRINCIPAL. Se divide en los siguientes bloques:

Según la gestión que se esté realizando, aparecerá uno u otro

The screenshot shows the main interface of the Junta de Andalucía digital services portal. At the top left is the logo and name of the Junta de Andalucía, specifically the Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. The top right shows the date and time (27/09/2023 10:04:25) and the text 'Ventanilla Electrónica de la Administración'. A search bar is located on the right. A blue banner below the header contains a recommendation to use the latest version of Autofirma, with a link to the download page. Below the banner, the breadcrumb trail reads 'Está en: Inicio > Detalle del procedimiento'. The main content area displays two options: 'Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables' and 'Solicitud con portabilidad de bono digital'. The second option is circled in green. Below these options, there are three icons: 'Nueva solicitud' (with a laptop icon), 'Mis borradores' (with a stack of papers icon), and 'Mis expedientes' (with a folder icon). At the bottom of the page, there are three green circles containing the numbers 2, 3, and 4, which correspond to the numbered steps in the original document.

2


3

4

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2 **NUEVA SOLICITUD.** Pulsando en su icono se muestra la pantalla de selección del certificado digital. Se utilizará el **certificado de persona física del técnico** del operador.

INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO



Iniciar solicitud con certificado electrónico

Con certificado electrónico podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, expedientes y comunicaciones.



Tras ello aparece una pantalla en la que se muestra el nombre del técnico y los **tres pasos** a seguir:

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

27 / 09 / 2023 10 : 11 : 53 Ventanilla Electrónica de la Administración

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
Último acceso: 27/09/2023 09:57:02

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 > Detalle del procedimiento > Detalle del borrador

Siga las instrucciones para la cumplimentación de los datos del borrador. Recuerde que es necesario hacer clic en el botón inferior "Presentar" para hacer efectiva la presentación electrónica de su solicitud. Una vez realice esta operación, se le mostrará la pantalla de confirmación de presentación, con los datos del registro realizado.

Solicitud - Permanente

Número de borrador: 7801323


Interesados del borrador: SOLICITANTE - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO (999999999)

Pasos para presentar la documentación


1. Cumplimentar formularios
2. Firmar
3. Presentar

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2

NUEVA SOLICITUD (cont.). Bajo los pasos a seguir se muestra el **formulario web a cumplimentar** (icono ) y la opción de adjuntar otra documentación que el técnico considere de interés aportar.

Iniciar



The screenshot shows the user interface of the COLABORA system. On the left is a navigation menu with icons for Inicio, Borradores, Expedientes, and Documentos. The main content area displays the request details: 'Solicitud: Permanente' (circled in green), 'Número de borrador: 7801323', and 'Interesados del borrador: SOLICITANTE - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO (99999999R)'. A central flowchart titled 'Pasos para presentar la documentación' shows three steps: 1. Cumplimentar formularios, 2. Firmar, and 3. Presentar. Below this, there are two sections: 'DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA' and 'DOCUMENTACIÓN OPCIONAL'. The obligatory section includes a 'Solicitud' row with an 'Iniciar' icon and a warning icon with the text '¿Quién tiene que firmar?'. The optional section includes an 'Añadir otros documentos' row with an 'Añadir' icon. At the bottom, there are four icons: Firmar, Presentar, Duplicar borrador, and Eliminar borrador.

“Permanente” indica simplemente que se trata de un procedimiento disponible hasta que sea despublicado por finalización del crédito disponible para esta convocatoria de ayudas.

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2

NUEVA SOLICITUD (cont.). Pulsando el icono “Iniciar” del formulario web de **Solicitud** se muestra un formulario de 5 páginas:

- ✓ La primera página contiene las **Instrucciones** de cumplimentación.
- ✓ La segunda página contiene los **Datos de la persona beneficiaria (incluyendo el domicilio de instalación)**, del **Operador Colaborador** y del **técnico**, y de los **avisos de puesta a disposición de notificaciones**. 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 este:



Siempre que sea posible, se recomienda realizar la cumplimentación, firma y presentación de la solicitud en la primera interacción. No obstante, podrá quedar en borrador, tal y como se explica en la sección correspondiente.

Junta de Andalucía

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma <https://firmaelectronica.pob.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.

Último acceso: 22/09/2023 01:22:35

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

Para ayudarle con la cumplimentación del formulario, al ser la primera vez que accede, cada vez que cambie de página se guardarán los datos de la página actual. Tenga en cuenta que si cancela la edición del formulario, se perderán todos los datos de la página actual. Recuerde que el guardado de datos al cambiar de página solamente se permite la primera vez que cumplimenta el formulario; para accesos posteriores en los que realice correcciones puntuales, deberá avanzar hasta la última página y hacer clic en el botón "Finalizar" para guardar los cambios.

Solicitud - Permanente

Editando: Solicitud

Salir del formulario

Página 2 de 4

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


ANEXO I
Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación


Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

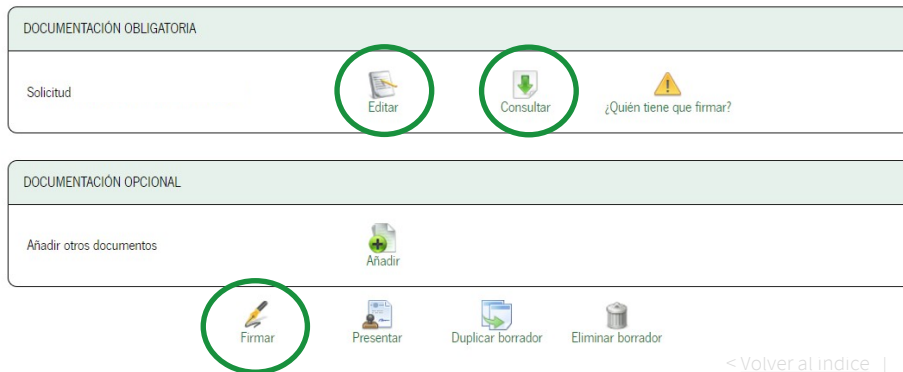
2

NUEVA SOLICITUD (cont.).

- ✓ La tercera página contiene el **Tipo de solicitud**, las **Declaraciones responsables** (de obligada aceptación mediante la firma y presentación de la solicitud) y los **Derechos de oposición**.
- ✓ La cuarta página contiene el bloque de **Documentación**, en el que se indica la documentación que se ha de adjuntar a la solicitud.
- ✓ La quinta página contiene los **Datos de lugar y firma**, la información en materia de protección de datos y la autorización implícita a consultar la información pertinente en la AEAT, TGSS y ATRIAN.

Finalmente debe pulsarse 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 el documento cumplimentado o consultarlo.

Finalmente se pulsará el icono “Firmar”  ubicado en la parte inferior.



Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2

NUEVA SOLICITUD (cont.). 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”.

The screenshot shows the 'Ventanilla Electrónica de la Administración' interface. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. The header includes the date and time '27 / 09 / 2023 10 : 55 : 19' and the text 'Ventanilla Electrónica de la Administración'. A search bar is visible on the right. Below the header, there is a navigation menu with icons for 'Inicio', 'Borradores', 'Expedientes', and 'Documentos'. A blue banner contains a recommendation: '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.' The main content area shows the breadcrumb 'Está en: Inicio > Detalle del procedimiento > Detalle del borrador > Confirmación de firma' and the title 'Solicitud - Permanente'. Below this, there is a section 'Seleccione los documentos que desea firmar' with a list containing 'Solicitud' (checked) and a 'Mostrar' button. Below that, there is a section '¿Desea presentar directamente tras la firma?' with a checkbox 'Marque esta opción para presentar la documentación directamente tras su firma' which is circled in green. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Firmar' buttons.

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2 **NUEVA SOLICITUD (cont.).** 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:

The screenshot displays the COLABORA web interface. On the left is a navigation menu with icons for Inicio, Borradores, Expedientes, and Documentos. The main content area is titled 'Pasos para presentar la documentación' and features a three-step process flow: 1. Cumplimentar formularios, 2. Firmar, and 3. Presentar. Below this, there are two sections: 'DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA' and 'DOCUMENTACIÓN OPCIONAL'. In the 'DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA' section, the 'Ver firmas' button is circled in green. In the 'DOCUMENTACIÓN OPCIONAL' section, the 'Añadir' button is circled in green. At the bottom of the interface, the 'Presentar' button is also circled in green.

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

2

NUEVA SOLICITUD (cont.). Una vez presentado, se muestra una pantalla con la siguiente información:

The screenshot displays the 'Justificante de la entrega' (Delivery Justification) screen. At the top left is the Junta de Andalucía logo. A navigation sidebar on the left includes 'Inicio', 'Borradores', 'Expedientes', and 'Documentos'. The main content area shows the registration details: 'Nº de registro: 202399900036200' and 'Fecha de registro: 27/09/2023'. A 'Descargar justificante de entrega' button is highlighted with a green circle. Below this is a 'Pasos para presentar la documentación' (Steps to submit documentation) flowchart with three steps: 1. Cumplimentar formularios, 2. Firmar, and 3. Presentar. A 'Documentación obligatoria' (Mandatory documentation) section lists 'Solicitud', 'Original', and 'Formulario Firmado', with the first three items circled in green. At the bottom, a confirmation message states 'Su presentación ha finalizado' with a green checkmark and a 'Volver' button.

Número de registro en el registro electrónico de la Junta de Andalucía (@ries)

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

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

- 3 **MIS BORRADORES.** ¿Necesitas recuperar una presentación que has dejado a medias? Mediante ColaboraA puedes rellenar los datos del solicitante para el que necesitas recuperar el borrador de la presentación.

ColaboraA > Datos de usuario

Persona que accede a la aplicación

Datos personales Último acceso: 25/09/2023 10:43

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICADOR
Nombre ApellidoPrimero ApellidoSegundo	99999999R

Datos de la Entidad Colaboradora

ENTIDAD	IDENTIFICADOR	ÁMBITO
AS ANDALUCIA DE PRUEBA	Q0000000J	BONO_DIGIT

[CONSULTAR HISTÓRICO](#) [DATOS DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN](#)

Cuando añadas sus datos la herramienta identificará que ya tiene autorización firmada y te permitirá pulsar en el botón de Continuar asistencia sin necesidad de firmarla:


Ya existe un documento de consentimiento registrado y firmado para el ciudadano y la entidad colaboradora para la que se está realizando esta asistencia

[DESCARGAR CONSENTIMIENTO](#)

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

3

MIS BORRADORES. Para el acceso a los borradores de un solicitante se debe acceder a la ventanilla a través de la herramienta ColaboraA, repitiendo los pasos del 1 al 4 sin necesidad de adjuntar el consentimiento ya que la herramienta detectará que el dni ya tiene un consentimiento.



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

27 / 09 / 2023 10 : 04 : 25 Ventanilla Electrónica de la Administración

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.

Inicio

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso a zona personal (CI@ve)

Acceso con localizador

Está en: [Inicio](#) > [Detalle del procedimiento](#)

Solicitud con portabilidad de bono digital

Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables

Descripción: Permanente

Requisitos técnicos: Por favor, asegúrese de disponer de la última versión de Autofirma, puede encontrarla: [aquí](#)

Nueva solicitud **3** Mis expedientes

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

3

MIS BORRADORES (cont.). En dicha sección se muestran todas las solicitudes en estado **Borrador**, es decir, **que no se han presentado**:

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

27 / 09 / 2023 11 : 08 : 58 Ventanilla Electrónica de la Administración

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
Último acceso: 27/09/2023 09:57:02

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

Número de entrega	Nombre de la entrega	Fecha y hora de creación	Razón de interés
7801323	Entrega de inicio: Solicitud con portabilidad de bono digital para colectivos vulnerables	27/09/2023 10:11:38	SOLICITANTE
7782006	Entrega de inicio: Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	22/09/2023 09:33:41	SOLICITANTE
7761276	Entrega de inicio: Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	20/09/2023 10:16:53	SOLICITANTE
7760265	Entrega de inicio: Solicitud con portabilidad de bono digital para colectivos vulnerables	20/09/2023 08:58:14	SOLICITANTE
7755808	Entrega de inicio: Solicitud con portabilidad de bono digital para colectivos vulnerables	19/09/2023 13:10:42	SOLICITANTE

Accediendo a cada una de ellas se puede **o bien continuar el proceso descrito en el punto anterior para su firma y presentación, o bien eliminarlos** utilizando para este segundo caso el botón que aparece en la parte inferior de la pantalla principal de la solicitud:

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

- 3 **MIS EXPEDIENTES.** ¿Quieres revisar el estado de expedientes presentados? Mediante ColaboraA puedes rellenar los datos del solicitante para el que quieres revisar un expediente.

ColaboraA ⌕ 🔍 🔒 🚪 Cerrar sesión

ColaboraA > Datos de usuario

Persona que accede a la aplicación

Datos personales Último acceso: 25/09/2023 10:43

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICADOR
Nombre ApellidoPrimero ApellidoSegundo	99999999R

Datos de la Entidad Colaboradora

ENTIDAD	IDENTIFICADOR	ÁMBITO
AS ANDALUCIA DE PRUEBA	Q0000000J	BONO_DIGIT

[CONSULTAR HISTÓRICO](#) [DATOS DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN](#)

Cuando añadas sus datos la herramienta identificará que ya tiene autorización firmada y te permitirá pulsar en el botón de Continuar asistencia sin necesidad de firmarla:


Ya existe un documento de consentimiento registrado y firmado para el ciudadano y la entidad colaboradora para la que se está realizando esta asistencia


[DESCARGAR CONSENTIMIENTO](#)


Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

4

MIS EXPEDIENTES. Para el acceso a los expedientes de un solicitante se debe acceder a la ventanilla a través de la herramienta ColaboraA, repitiendo los pasos del 1 al 4 sin necesidad de adjuntar el consentimiento ya que la herramienta detectará que el DNI ya tiene un consentimiento.

 **Junta de Andalucía**
Consejería de Presidencia, Interior,
Diálogo Social y Simplificación Administrativa

27 / 09 / 2023 10 : 04 : 25  Ventanilla Electrónica de la Administración






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](#) > **Detalle del procedimiento**

Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables

Descripción: Permanente

Requisitos técnicos: Por favor, asegúrese de disponer de la última versión de Autofirma, puede encontrarla: [aquí](#)


 Nueva solicitud  Mis borradores  Mis expedientes

4

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

4

MIS EXPEDIENTES (cont.). En dicha sección se muestran los expedientes presentados, pudiendo accederse al detalle pulsando sobre el mismo.



Inicio


Borradores

Expedientes

Documentos

Filtros


Número de expediente:

Fecha de alta entre el 




Procedimiento: <Seleccione>

Estado del expediente: <Seleccione>

Título:

y el 

Convocatoria: <Seleccione>

 Buscar
 Limpiar
 Mostrar todo

Procedimiento	Convocatoria	Número de expediente	Título	Razón de interés	Estado	Fecha y hora de alta
Solicitud con portabilidad de bono digital	Permanente	ES_A01035272_2023_EXP_00 25329_2023_3JEC1200020231 876	Solicitud con portabilidad de bono digital	SOLICITANTE	Recepción documentación iniciación y validación de requisitos	27/09/2023 11:03:02
Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	Permanente	ES_A01035272_2023_EXP_00 25329_2023_3JEC1200020231 873	Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	SOLICITANTE	Recepción documentación iniciación y validación de requisitos	27/09/2023 08:33:18
Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	Permanente	ES_A01035272_2023_EXP_00 25329_2023_3JEC1200020231 628	Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	SOLICITANTE	Requerimiento subsanación	19/09/2023 15:55:31
Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	Permanente	ES_A01035272_2023_EXP_00 25329_2023_3JEC1200020231 614	Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	SOLICITANTE	Recepción documentación iniciación y validación de requisitos	19/09/2023 08:33:38

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

4

MIS EXPEDIENTES (cont.). El detalle del expediente contiene los datos y documentos de la presentación realizada, y un conjunto de acciones sobre el expediente (algunas disponibles según su estado de tramitación). Estas acciones son:

- ✓ Descargar documentación
- ✓ Aportar documentación de manera voluntaria
- ✓ Aportar documentación en respuesta a un requerimiento (de subsanación, por ejemplo)
- ✓ Modificar datos de contacto del interesado a efectos de notificaciones
- ✓ Clonar el expediente como un nuevo borrador
- ✓ Ejercer el derecho de Desistimiento

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

27 / 09 / 2023 11:12:54 Ventanilla Electrónica de la Administración

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
Último acceso: 27/09/2023 09:57:02

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.

Esta en: Inicio > Expedientes > Información del expediente

Información del expediente

Título: Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables
Número de expediente: ES_A01039272_2023_EXP_002529_2023_3/IEC1200020231873
Fecha de alta: 27/09/2023 08:33:18
Fecha actualización: 27/09/2023 08:33:20

PRESENTACIONES

Mostrar 10 registros

Entregas	Fecha de presentación	Justificantes
Entrega de inicio: Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	27/09/2023 08:33:18	

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

Anterior 1 Siguiente

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE

Mostrar 1 registros

Descripción	Fecha de incorporación	Fases	Descargas
Anexo I. Solicitud de bono digital	27/09/2023 08:33:21	Recepción documentación iniciación y validación de requisitos	

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

Anterior 1 Siguiente

Descargar documentación
 Aportar documentación voluntaria
 Modificar datos de contacto
 Clonar como borrador
 Desistimiento

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

4

MIS EXPEDIENTES: RESPUESTA A UN REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN. Cuando la Administración haya notificado requerimiento de Subsanación, el representante del operador recibirá un **aviso** en el correo electrónico o teléfono móvil que haya indicado en la solicitud y podrá acceder al contenido de dicha notificación en la [Sede electrónica para la práctica de las notificaciones Notific@](#).

En el área “Mis expedientes” el técnico verá el expediente en el **estado “Subsanación”**, y pulsando sobre el mismo accederá al detalle del expediente donde encontrará un botón “**Subsanación**”:

The screenshot displays the COLABORA web interface. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. Below it are navigation icons for 'Inicio' and 'Borradores'. The main area shows a table of procedures with the following data:

Procedimiento	Convocatoria	Número de expediente	Título	Razón de interés	Estado	Fecha y hora de alta
Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables	Permanente	ES_A01035272_2023_EXP_0025329_2023_3JEC1200020231478	Solicitud de bono digital para colectivos vulnerables a través de un Operador Colaborador	SOLICITANTE	Subsanación	06/06/2023 11:24:55

The 'Estado' column is circled in green. Below the table, a detailed view of the procedure is shown. It includes a 'Inicio' icon, 'Borradores', 'Expedientes', and 'Documentos' icons. A green arrow points from the circled 'Subsanación' state in the table to a 'Subsanación' button in the detailed view, which is also circled in green. Other buttons in the detailed view include 'Descargar documentación', 'Aportar documentación voluntaria', 'Modificar datos de contacto', 'Clonar como borrador', and 'Desistimiento'. The interface also shows 'Responsables' and 'Inicio' buttons, and a pagination control for 'Registros del 1 al 5 de un total de 6 registros'.

Herramienta COLABORA (tramitación de solicitudes)

- 4 **MIS EXPEDIENTES: RESPUESTA A UN REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN (cont.).** Tras pulsar dicho botón se muestra una pantalla en la que poder añadir el documento de respuesta al requerimiento, firmarlo y presentarlo, incorporando de esta forma al expediente:

The screenshot displays the user interface for submitting documentation. At the top left is the logo of the Junta de Andalucía. Below it is a navigation menu with icons for Inicio, Borradores, Expedientes, and Documentos. The main area is titled "SOLICITANTE - FNMT-RCM PRUEBAS (Q0000000J)" and "Pasos para presentar la documentación". A flowchart shows three steps: 1. Cumplimentar formularios, 2. Firmar, and 3. Presentar. Below the flowchart is a section for "DOCUMENTACIÓN OPCIONAL" with a button labeled "Añadir otros documentos" and an "Añadir" button. At the bottom are buttons for "Firmar", "Presentar", and "Cancelar".

Guía para el Operador Colaborador: Solicitud de Bono Digital

Subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la ejecución del Programa de Emisión de Bonos Digitales para colectivos vulnerables (Programa ÚNICO-Bono Social)

