

# Manual de beneficiarios Bono Cultural Joven

***BENEFICIARIOS***

## Índice de contenidos

1.	Primeros pasos.....	4
1.1.	Registro .....	4
1.2.	Inicio de sesión con email .....	6
1.2.1.	Recuperación de contraseña .....	7
1.3.	Inicio de sesión con CI@ve.....	9
1.4.	Ver información del BCJ.....	10
1.5.	Cambio de idioma .....	11
2.	Opciones del menú principal.....	12
2.1.	Mi perfil.....	12
2.1.1.	Cambiar contraseña .....	13
2.1.2.	Cambiar Idioma .....	14
2.2.	¿Cómo funciona mi bono? .....	14
2.3.	Mis solicitudes.....	15
2.3.1.	Caso de que aún no se haya realizado la solicitud del Bono .....	15
2.3.1.1.	Requisitos para la realización de la solicitud .....	16
2.3.1.2.	Tipo de solicitante.....	16
2.3.1.3.	Autenticación pasarela CI@ve.....	17
2.3.1.4.	Autorización de consultas automáticas .....	18
2.3.1.5.	Formulario .....	19
2.3.1.6.	Subida de documentación .....	23
2.3.1.7.	Si has iniciado sesión con CI@ve, registro de cuenta de usuario .....	24
2.3.1.8.	Firma de la solicitud.....	26
2.3.1.9.	Solicitud finalizada .....	30
2.3.2.	Caso de que la solicitud ya haya sido registrada .....	31
2.3.2.1.	Mis transacciones.....	31
2.3.2.1.1.	Subida de tickets .....	31
2.3.2.2.	Documentación de la solicitud.....	33
2.3.2.3.	Mis aportaciones de documentación.....	35
2.3.2.3.1.	Subida de documentación adicional.....	35
2.3.2.3.2.	Firma y registro de la solicitud de documentación adicional.....	36
2.3.2.3.3.	Documentación adicional enviada .....	37
2.3.2.4.	Mis rectificaciones de datos .....	38

2.3.2.4.1.	Presentar rectificación de datos.....	38
2.3.2.4.2.	Firma y registro de la solicitud de rectificación de datos.....	40
2.3.2.4.3.	Rectificación de datos enviada.....	41
2.3.2.5.	Documentación del expediente.....	41
2.3.2.6.	Mi cambio de correo de inicio de sesión.....	42
2.3.2.7.	Otros documentos.....	45
2.4.	Mis avisos.....	45
2.5.	Entidades adheridas.....	46
2.5.1.	Con puntos de venta físicos.....	46
2.5.2.	De venta online.....	48
2.6.	Información.....	48
2.7.	Cerrar sesión.....	49
3.	Subsanación.....	50
4.	Alegación.....	53

## 1. PRIMEROS PASOS

Para poder unirse al Bono Cultural Joven y poder hacer uso de los beneficios del programa, tendrás que entrar en la URL <https://bonoculturajoven.gob.es> registrarte y optar así a todas las ventajas que ofrece.

En la pantalla principal podrás realizar cinco acciones diferentes:

- Registro.
- Inicio de sesión con email.
- Inicio de sesión con Cl@ve.
- Ver información sobre el BCJ: podrás consultar información como el horario de atención y el correo/teléfono de contacto, así como consultar los requisitos para la obtención del BCJ.
- Cambiar de idioma.

### 1.1. REGISTRO

En el caso de ser la primera vez usando la página web, será necesario registrarse en ella primero. Puedes registrarte con un correo electrónico.



Para registrarse en la plataforma Bono Cultural Joven, debes pulsar el botón “*Registrarme*” de la pantalla de inicio. Una vez pulsado ese botón, aparecerá la pantalla de la siguiente ilustración. En esta tendrás que:

- Introducir el correo electrónico. Es importante que recuerdes este correo electrónico porque será con el que deberás acceder a tu cuenta.
- Introducir contraseña.
- Confirmar la contraseña.

- Cumplimentar el captcha.

## ← Registro

Rellena este breve formulario para registrarte en la plataforma del programa Bono Cultural Joven como posible beneficiario.

### Datos personales

#### Correo electrónico

¿Cuál es tu email?



#### Confirmar correo electrónico

Confirma tu correo electrónico



#### Contraseña

Crea una contraseña



#### Confirmar contraseña

Confirma tu contraseña



\*Debe tener mínimo 8 caracteres y, al menos, una mayúscula, una minúscula, un número y un caracter especial.

#### Protección de datos personales

En cumplimiento con la normativa aplicable, te informamos de que tus datos personales serán tratados en la actividad 'Bono Cultural Joven', cuyo responsable es la Subsecretaría de Cultura. Plaza del Rey, 1 28007 Madrid.

La finalidad del tratamiento es la gestión y concesión del Bono Cultural Joven con identificación de las personas que cumplen 18 años y tienen derecho al mismo, comprobación de los requisitos y tramitación por las entidades colaboradoras a cargo de la gestión del bono.

Puedes ejercer tus derechos - de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de tus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos - cuando proceda, en la [sede electrónica del Ministerio de Cultura](#), presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

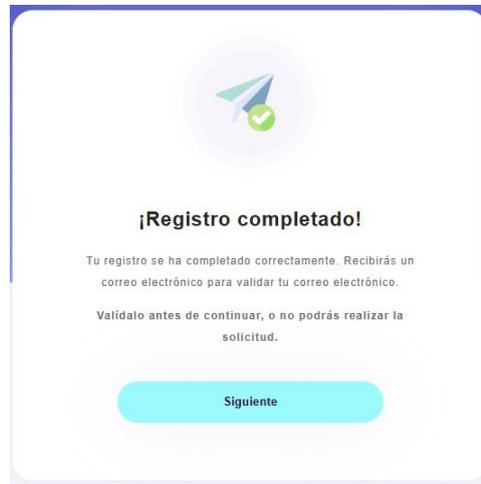
Estos ejercicios de derechos no son válidos como solicitud del Bono.

Puedes consultar [información adicional](#) y detallada sobre la protección de tus datos.

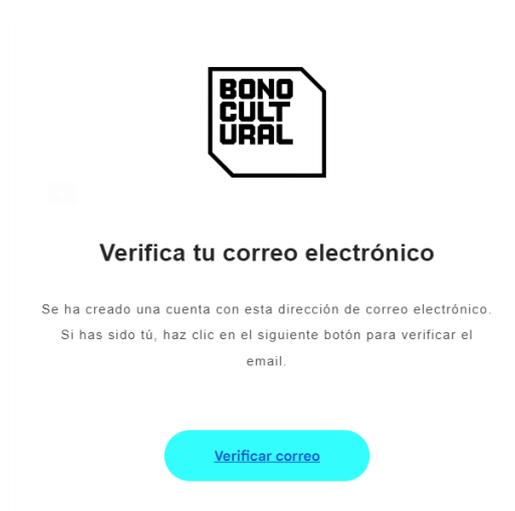


Registrarme

Pulsa el botón “*Registrarme*”. Una vez hayas completado estos pasos, aparecerá una pantalla en la que se indicará que el registro ha sido completado y que recibirás un correo electrónico para validar el registro. Pulsa el botón “*Siguiente*” y pasarás a la pantalla de inicio de sesión.



Antes de iniciar sesión deberás ir a la bandeja del correo electrónico y, en el correo de verificación recibido, confirmar a través de un enlace la dirección de correo electrónico del registro.

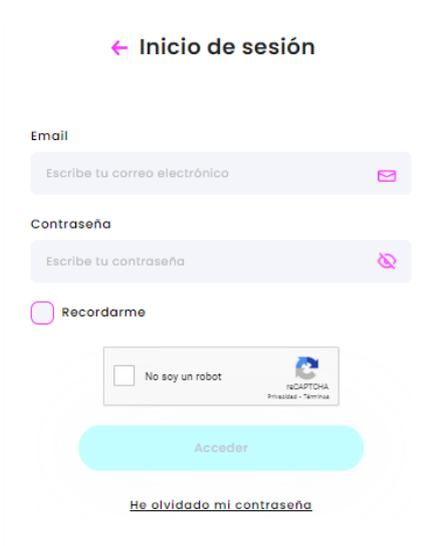


## 1.2. INICIO DE SESIÓN CON EMAIL

Desde la pantalla de inicio de la página web, pulsando el botón “*Iniciar sesión con email*”, podrás iniciar el proceso para acceder a tu cuenta.



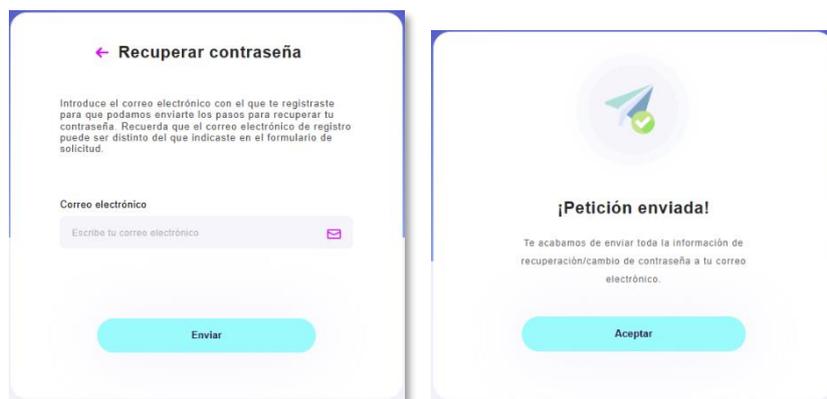
Será necesario que introduzcas el correo electrónico y la contraseña (recuerda que la cuenta debe estar verificada confirmando el email).



Tienes la opción de seleccionar la opción “Recordarme” para mantener tus credenciales en el navegador.

### 1.2.1. Recuperación de contraseña

En caso de haber olvidado la contraseña, desde la pantalla de inicio de sesión, pulsando en el enlace “*He olvidado mi contraseña*” se pasará a otra pantalla en la que introduciendo el correo electrónico de registro te enviarán un correo electrónico de recuperación de contraseña con un enlace para asignar una nueva.



**← Recuperar contraseña**

Introduce el correo electrónico con el que te registraste para que podamos enviarte los pasos para recuperar tu contraseña. Recuerda que el correo electrónico de registro puede ser distinto del que indicaste en el formulario de solicitud.

Correo electrónico

Escribe tu correo electrónico

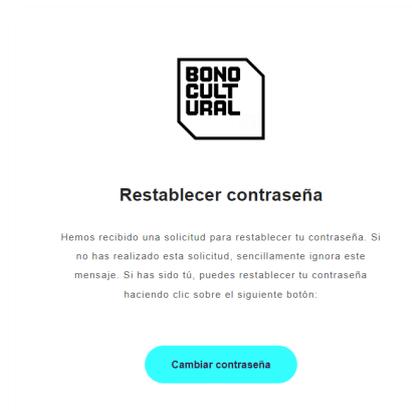
Enviar

**¡Petición enviada!**

Te acabamos de enviar toda la información de recuperación/cambio de contraseña a tu correo electrónico.

Aceptar

Accediendo a tu correo podrás ver un email con la información necesaria para cambiar tu contraseña. Si no encuentras este email, revisa en tu carpeta de spam.



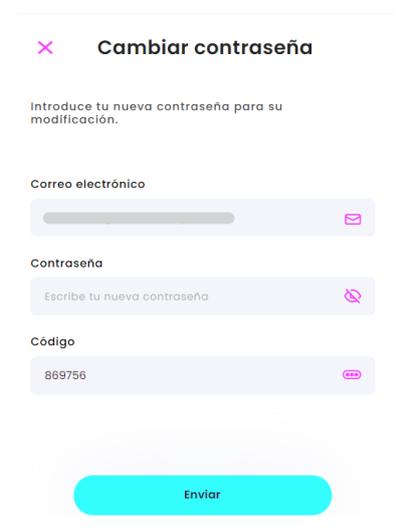
**BONO CULTURAL**

**Restablecer contraseña**

Hemos recibido una solicitud para restablecer tu contraseña. Si no has realizado esta solicitud, sencillamente ignora este mensaje. Si has sido tú, puedes restablecer tu contraseña haciendo clic sobre el siguiente botón:

Cambiar contraseña

Una vez pulsado el botón de “Cambiar contraseña” en el email que se ha enviado a tu correo electrónico, se te redirigirá a la plataforma de nuevo donde podrás introducir tu nueva contraseña.



**×** **Cambiar contraseña**

Introduce tu nueva contraseña para su modificación.

Correo electrónico

Contraseña

Escribe tu nueva contraseña

Código

869756

Enviar

### 1.3. INICIO DE SESIÓN CON CL@VE

La plataforma BCJ permite iniciar sesión utilizando Pasarela Cl@ve, de esta forma podrás acceder a las solicitudes realizadas a tu nombre, o, en caso de no disponer de una, la opción de presentar una solicitud.

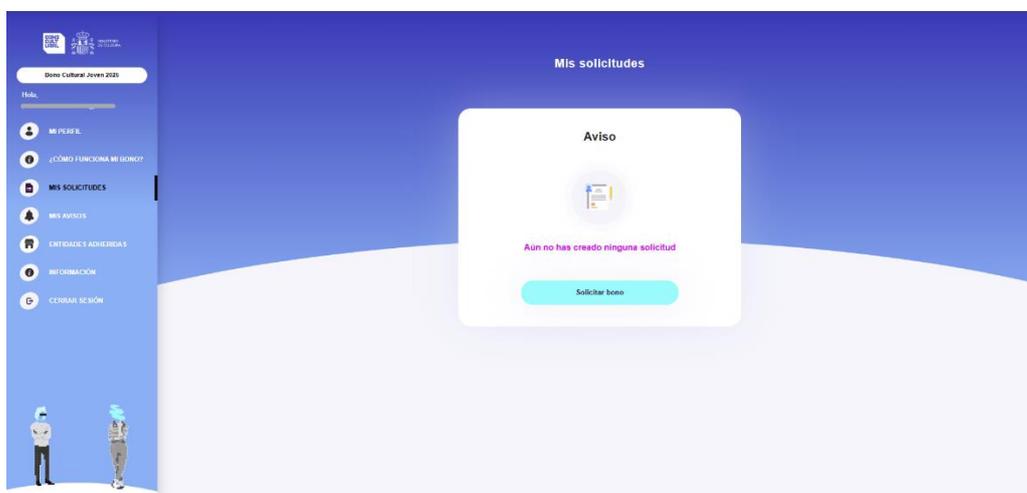


Para acceder, debes pulsar el botón “Iniciar sesión con Cl@ve” de la pantalla de inicio. Una vez pulsado, tendrás que seleccionar el mecanismo de identificación que prefieras:



Una vez acreditada la identidad, accederás a tu cuenta en la plataforma, donde podrás visualizar sus solicitudes.

En caso de no haber realizado la solicitud, podrás presentar una mediante este inicio de sesión.



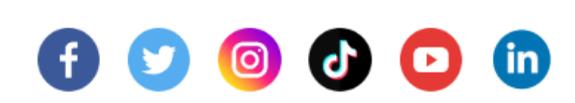
**NOTA:** Si deseas acceder a la información de tu solicitud desde la aplicación móvil, será necesario registrar tu correo electrónico y una contraseña. Para ello, antes de finalizar y firmar el proceso de solicitud, se mostrará una ventana donde podrás ingresar tu correo electrónico y establecer una contraseña. Estos datos te permitirán iniciar sesión posteriormente tanto en la página web (usando la opción "Iniciar sesión con email") como en la aplicación móvil. Ten en cuenta que en la app solo podrás acceder con tu email y contraseña; no estará disponible la opción de acceso mediante Cl@ve. Véase 2.3.1.7.

#### 1.4. VER INFORMACIÓN DEL BCJ

Desde el portal de inicio <https://bonoculturajoven.gob.es/> podrás conocer más información sobre el programa del Bono Cultural Joven, como el horario de atención y el correo/teléfono de contacto. También se puede consultar información sobre: el procedimiento de obtención, las normas reguladoras del programa, preguntas frecuentes, o las condiciones de uso y privacidad.



Además, al final de la página, se incluyen los enlaces a todas las redes sociales y la información de contacto del BCJ.



### 1.5. CAMBIO DE IDIOMA

Desde la página principal existe la posibilidad de cambiar el idioma de la plataforma, seleccionando la bandera del idioma que deseas en la parte superior derecha. Cabe destacar que la opción de cambio de idioma también está disponible desde las opciones del perfil tras iniciar sesión.



## 2. OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL

Una vez iniciada la sesión en el menú principal encontraras las siguientes opciones:

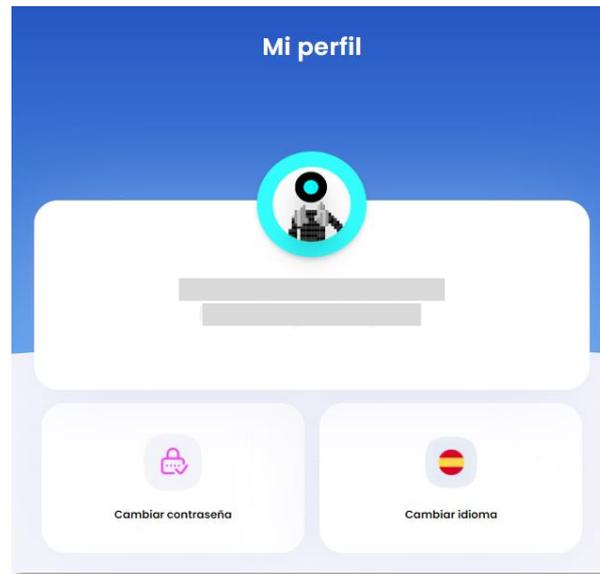
- Mi perfil
- ¿Cómo funciona mi bono?
- Mis solicitudes
- Mis avisos
- Entidades adheridas
- Información
- Cerrar sesión



A continuación, se verá con detalle cada una de ellas.

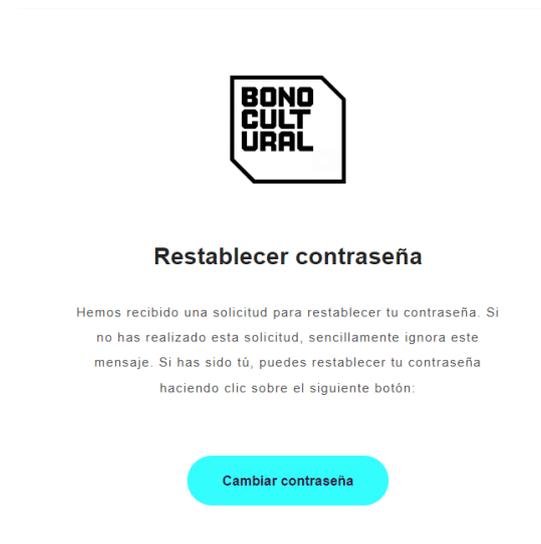
### 2.1. MI PERFIL

En esta área tendrás únicamente disponible las opciones de cambiar contraseña y cambio de idioma.

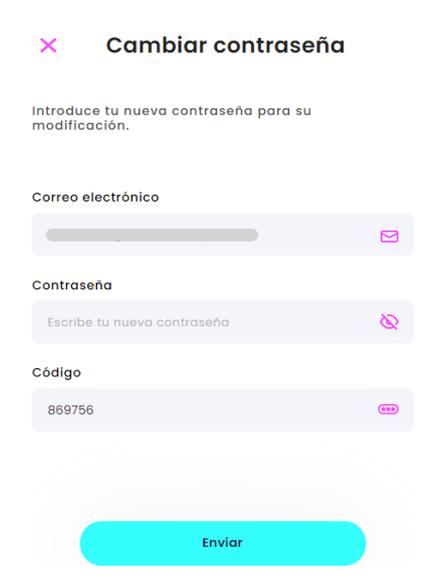


### 2.1.1. Cambiar contraseña

Podrás modificar la contraseña pulsando en el botón “*Cambiar contraseña*”. Una nueva pantalla te indicará que se ha enviado una petición a tu correo electrónico, donde recibirás un enlace a partir del cual podrás cambiar tu contraseña.



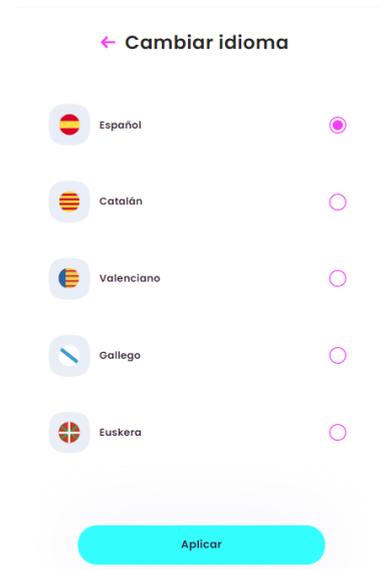
Una vez pulsado el botón de “*Cambiar contraseña*” en el email que se ha enviado a tu correo electrónico, se te redirigirá a la plataforma de nuevo donde podrás introducir tu nueva contraseña.



**NOTA:** El campo “Código” se rellena automáticamente tras acceder al enlace del email.

### 2.1.2. Cambiar Idioma

Pulsando el botón “Cambiar idioma” podrás seleccionar el idioma de la web. Es importante resaltar que la solicitud se debe presentar en castellano.



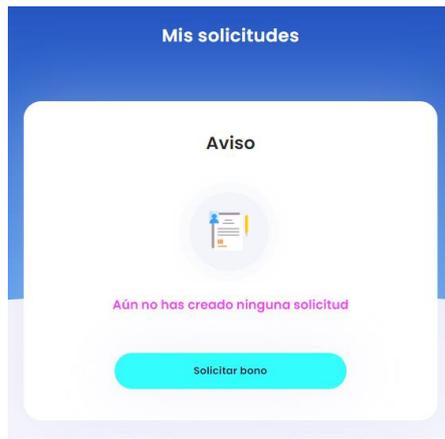
## 2.2. ¿CÓMO FUNCIONA MI BONO?

Esta sección es una guía para aprovechar al máximo el Bono sin inconvenientes. Detalla dónde y cómo gastar los 400 €, qué aplicaciones son necesarias para gestionarlo (Bono Cultural Joven y Correos Prepago), qué restricciones existen, cómo evitar bloqueos de la tarjeta y la importancia de subir los

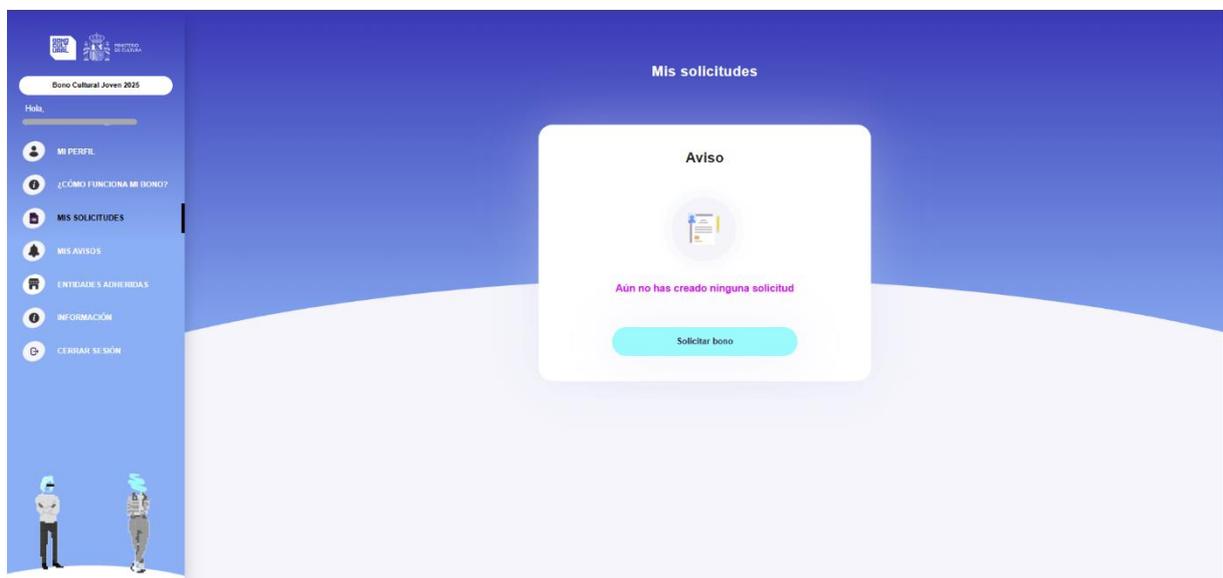
tickets de compra. También recuerda que el Bono tiene una duración de un año y que las compras no son reembolsables, salvo excepciones.

### 2.3. MIS SOLICITUDES

Para realizar el procedimiento de solicitud del Bono Cultural, accede a “*Mis solicitudes*” y pulsa el botón “*Solicitar bono*”.

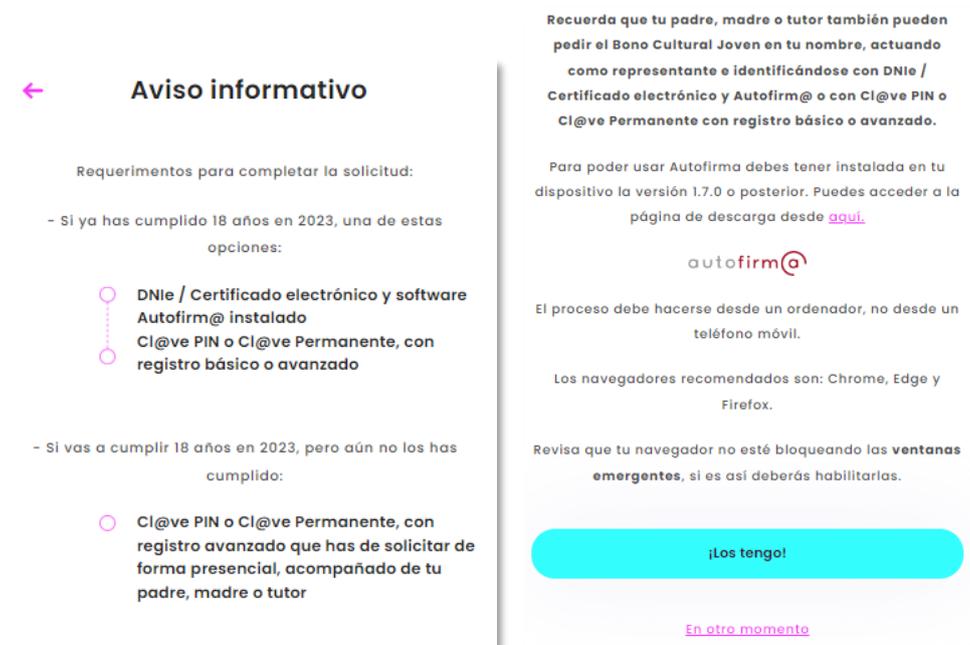


#### 2.3.1. Caso de que aún no se haya realizado la solicitud del Bono



### 2.3.1.1. Requisitos para la realización de la solicitud

En primer lugar, se mostrará un aviso con lo que necesitarás para llevar a cabo la solicitud del BCJ. Deberás revisar que dispones de las herramientas necesarias para llevar a cabo esta solicitud, y pulsar en “¡Los tengo!” para continuar.



**Aviso informativo**

Requerimientos para completar la solicitud:

- Si ya has cumplido 18 años en 2023, una de estas opciones:
  - DNle / Certificado electrónico y software Autofirm@ instalado
  - Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente, con registro básico o avanzado
- Si vas a cumplir 18 años en 2023, pero aún no los has cumplido:
  - Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente, con registro avanzado que has de solicitar de forma presencial, acompañado de tu padre, madre o tutor

Recuerda que tu padre, madre o tutor también pueden pedir el Bono Cultural Joven en tu nombre, actuando como representante e identificándose con DNle / Certificado electrónico y Autofirm@ o con Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente con registro básico o avanzado.

Para poder usar Autofirma debes tener instalada en tu dispositivo la versión 1.7.0 o posterior. Puedes acceder a la página de descarga desde [aquí](#).

**autofirm@**

El proceso debe hacerse desde un ordenador, no desde un teléfono móvil.

Los navegadores recomendados son: Chrome, Edge y Firefox.

Revisa que tu navegador no esté bloqueando las **ventanas emergentes**, si es así deberás habilitarlas.

**¡Los tengo!**

[En otro momento](#)

### 2.3.1.2. Tipo de solicitante

Para comenzar con el proceso, deberás seleccionar cómo se va a presentar la solicitud, es decir, el tipo de solicitante:

1. Como interesado (solicitud presentada por la persona interesada).
2. Como representante (solicitud presentada por un representante de la persona interesada).



**Tipo de solicitante**

Soy interesado

Soy representante

**Continuar**

[En otro momento](#)

### 2.3.1.3. Autenticación pasarela Cl@ve

Después de seleccionar el tipo de solicitante, el siguiente paso es la acreditación de tu identidad.

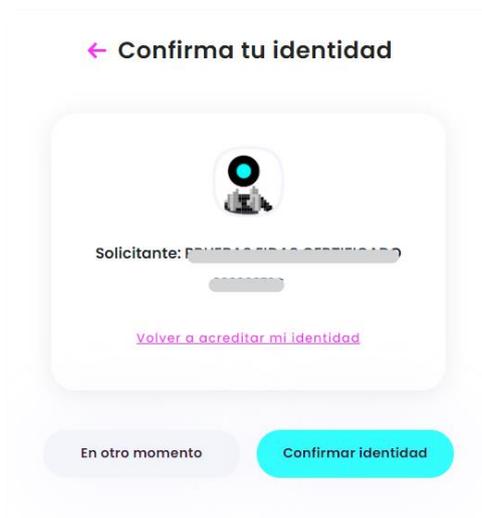


Esto podrás realizarlo al pulsar en “*Acreditar Identidad*” mediante pasarela Cl@ve, seleccionando entre las opciones: Cl@ve móvil, DNIe/Certificado electrónico, Acceso PIN 24H o Cl@ve Permanente.



- **CI@ve móvil.** La APP CI@ve permite al ciudadano autenticarse en el trámite que esté realizando, confirmando la petición a través de CI@ve Móvil o recibiendo el PIN de CI@ve PIN que solicite para acceder a una gestión. Todo ello en una sola APP.
- **DNIe/Certificado electrónico.** Para poder identificarte con este método necesitarás un lector de tarjeta para poder introducir el DNIe o tener el Certificado Digital instalado en tu buscador. En todo caso se abrirá una ventana en la que te pida abrir el software de Autofirma y pulsando el botón “Abrir Autofirma”, se abrirá otra ventana en la que podrás elegir tu Certificado Digital que ya tenías previamente instalado. Una vez elijas tu Certificado Digital, la identificación habrá quedado completada.
- **Acceso PIN 24H.** En este proceso, para que se envíe el código de CI@ve a tu dispositivo móvil, se requerirá que aportes el número de DNI y la fecha de caducidad de este. Una vez recibas el código, introdúcelo en la página web y la identificación habrá quedado completada.
- **CI@ve permanente.** Utilizando tu CI@ve permanente podrás identificarte utilizando la contraseña que hayas introducido durante la activación del sistema.

Una vez te hayas identificado, si el proceso se ha realizado con éxito, aparecerá la siguiente pantalla para que confirmes tu identidad. Una vez confirmes tu identidad, podrás continuar con la solicitud.



#### 2.3.1.4. Autorización de consultas automáticas

Una vez identificado, deberás autorizar las consultas automáticas de datos personales para evitar la subida de documentación necesaria, y poder así verificar los requisitos del programa, facilitando el proceso de solicitud gracias a consultas telemáticas a Servicios de Administración Digital.

← **Consultas automatizadas de datos de identidad**

El Ministerio de Cultura necesita acceder a los datos del solicitante para reconocer su condición de beneficiario de la subvención del Bono Cultural Joven (Real Decreto 191/2023).

Se consultará, con propósito de su verificación, su información de identidad (NIF/NIE, nombre, apellidos y fecha de nacimiento) y, en el caso de ciudadanos extranjeros, su información de residencia legal. El inicio de esta solicitud supone la autorización de estas consultas.

En caso de no autorizar las consultas de datos personales, se cancelará la solicitud. Podrá intentar solicitar el bono de nuevo si decide autorizar la consulta.

### 2.3.1.5. Formulario

Una vez autorizadas las consultas de datos personales, aparecerá un cuestionario con diferentes campos a rellenar dependiendo del tipo de solicitante.

- Datos del representante:

Si se ha seleccionado como tipo de solicitante “*Representante*”, aparecerá en un primer lugar el formulario correspondiente a los datos del representante:

← **Datos del representante**

**Información personal**

Nombre y apellidos del representante

NIF o NIE del representante

**Domicilio en el que reside legalmente la persona representante**

Tipo vía\*  Nombre de la vía\*

Número\*  Bloque  Escalera  Piso  Puerta

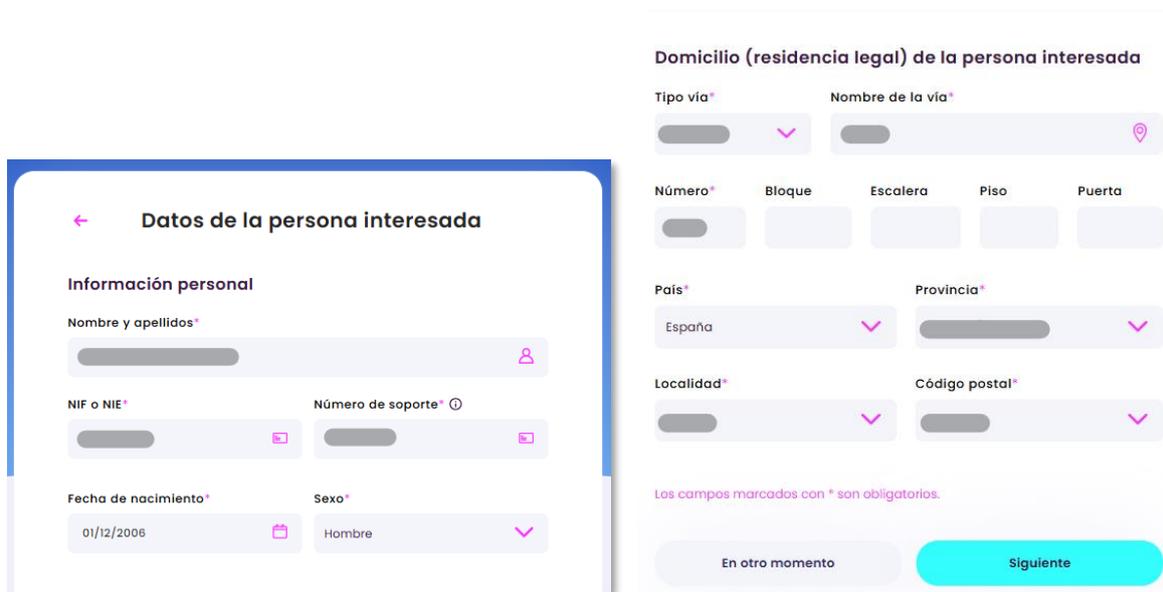
País\*  Provincia\*

Localidad\*  Código postal\*

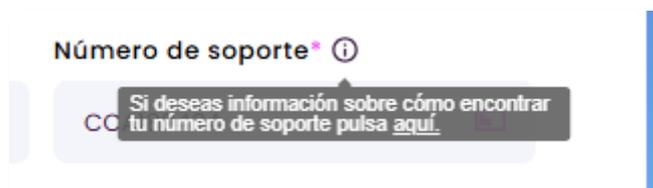
Los campos marcados con \* son obligatorios.

- Datos de la persona interesada:

Una vez completados los datos del representante, o en el caso de haber seleccionado “*Interesado*” como tipo de solicitante, se mostrará un formulario para rellenar los datos del solicitante:

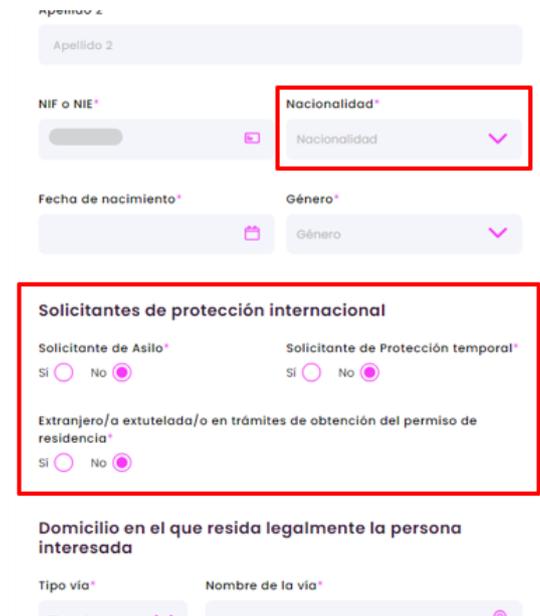


En el apartado "Número de soporte" se incluye un [enlace](#) a un documento que explica dónde encontrar dicho número en el Documento Nacional de Identidad (DNI) o en la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE).



- Datos de la persona interesada (con NIE):

Este formulario variará en el caso de que el interesado disponga de NIE, y aparecerán campos adicionales que deberá rellenar:



**NOTA:** Cabe destacar que en caso ya hayas realizado una solicitud anteriormente, no se permitirá presentar de nuevo para no generar duplicidades de expedientes.



- Datos de tarjeta del Bono:

Una vez completados los datos del formulario, podrás indicar el tipo de tarjeta que desea. Aquí puedes seleccionar el tipo de tarjeta que te enviarán: la tarjeta de forma virtual, o en caso de que no dispongas de NFC, esperar a que te manden una física.



← Tipo de Tarjeta

¿Quieres tarjeta virtual? \*

La recibirás en tu correo electrónico. Recuerda que necesitas tener un teléfono móvil con NFC para poder pagar a través de Google Pay o Apple Pay.

Sí  No

¿Necesitas tarjeta física? \*

Sólo si tu teléfono no dispone de tecnología NFC, puedes solicitar tarjeta física.

Sí  No

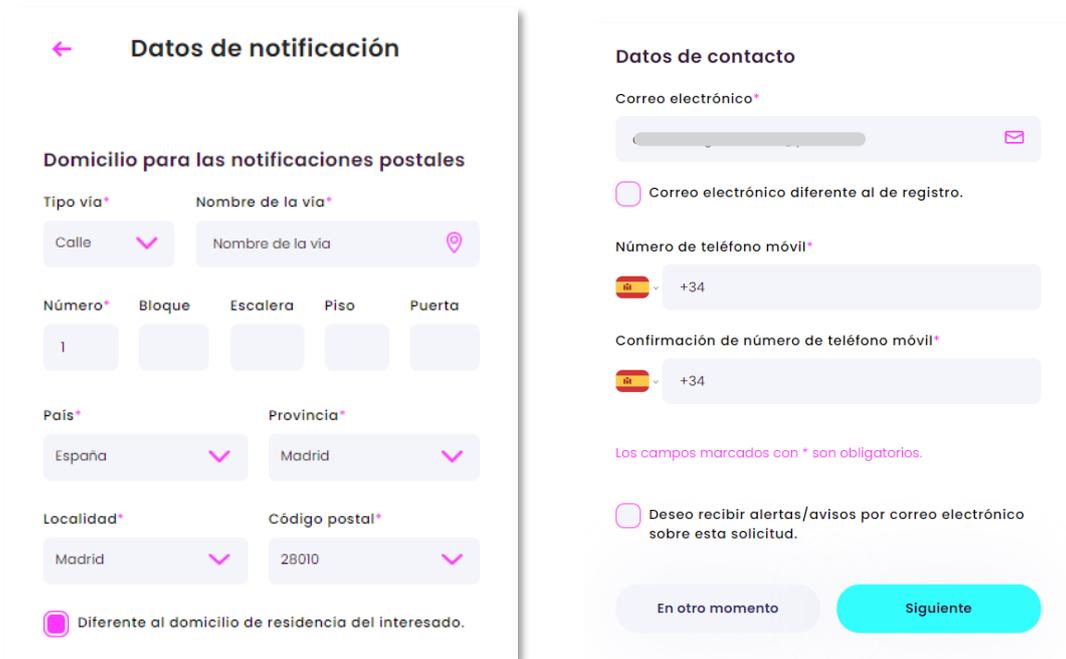
La emisión y envío de la tarjeta física al beneficiario se podrá demorar hasta un máximo de 30 días desde la fecha de la resolución de la concesión del Bono Cultural Joven.

Los campos marcados con \* son obligatorios.

En otro momento **Siguiente**

- Datos de notificación:

Por último, deberás indicar los datos donde deseas que se te notifique, tanto dirección como correo y número de teléfono.



← Datos de notificación

**Domicilio para las notificaciones postales**

Tipo vía\* Nombre de la vía\*

Calle  Nombre de la vía

Número\* Bloque Escalera Piso Puerta

1

País\* Provincia\*

España  Madrid

Localidad\* Código postal\*

Madrid  28010

Diferente al domicilio de residencia del interesado.

Datos de contacto

Correo electrónico\*

Correo electrónico diferente al de registro.

Número de teléfono móvil\*

+34

Confirmación de número de teléfono móvil\*

+34

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Deseo recibir alertas/avisos por correo electrónico sobre esta solicitud.

En otro momento **Siguiente**

Por defecto, la información de dirección de notificación es la misma que la que se ha introducido anteriormente durante el formulario. En caso de que desees una dirección diferente, puedes pulsar la opción “*Diferente al domicilio de residencia del interesado*”, lo que te permitirá modificar los datos.

De la misma forma, para el correo electrónico se utilizará por defecto el que utilizaste para crear la cuenta, puedes pulsar “*Correo electrónico diferente al de registro*” para recibir las notificaciones en otro correo electrónico.

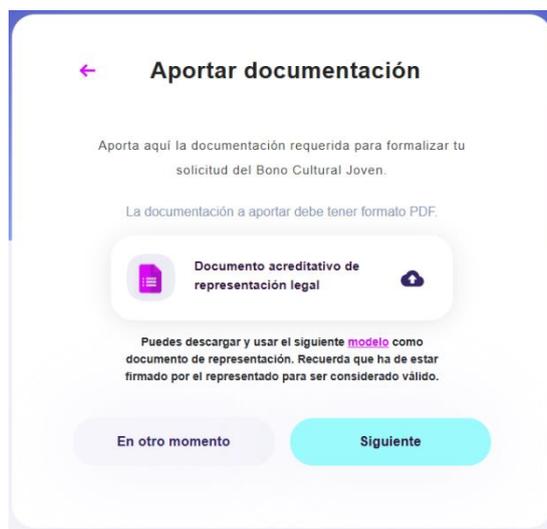
**NOTA:** En caso de haber seleccionado tarjeta física, esta será la dirección a la que se envíe una vez aprobada la solicitud, de la misma forma, en caso de haber seleccionado tarjeta virtual, se enviará al correo electrónico de notificación indicado. El número de teléfono será utilizado también para la activación de las tarjetas.

### 2.3.1.6. Subida de documentación

El siguiente paso es aportar los documentos requeridos según el tipo de beneficiario. La plataforma indica de forma automática los documentos que es necesario aportar en cada caso:

- 1. Joven español (solicitud presentada como interesado con NIF)**
  - No requiere documentación
- 2. Joven español representado (solicitud presentada por un representante para un interesado con NIF)**
  - Documento acreditativo de la representación legal
- 3. Joven extranjero residente en España (solicitud presentada como interesado con NIE)**
  - Documento original escaneado del resguardo de presentación de la solicitud de protección internacional (en caso de ser asilado)
  - Documento original escaneado del resguardo de presentación de la solicitud individual de protección temporal (en caso de ser desplazado)
  - Documento acreditativo de la solicitud de permiso de residencia (en caso de ser extranjero ex-tutelado en trámites de obtención del permiso de residencia)
- 4. Joven extranjero residente en España (solicitud presentada por un representante para un interesado con NIE)**
  - Documento acreditativo de la representación legal
  - Documento original escaneado del resguardo de presentación de la solicitud de protección internacional (en caso de ser asilado)
  - Documento original escaneado del resguardo de presentación de la solicitud individual de protección temporal (en caso de ser desplazado)
  - Documento acreditativo de la solicitud de permiso de residencia (en caso de ser extranjero ex-tutelado en trámites de obtención del permiso de residencia)

Al adjuntar un documento, el símbolo que le acompaña cambia de  a . En caso de querer borrar el documento que hayas subido, pulsando en el símbolo rojo se borrará y podrás subir otro. Una vez subido, se podrá comprobar la fecha de subida, y continuar al siguiente paso.



Los documentos solicitados únicamente pueden entregarse en formato pdf, para ello la plataforma controla la extensión del documento y no permite la subida si no tiene el formato adecuado.

Para el documento de representación legal existe un modelo que se puede descargar pulsando el enlace “[modelo](#)”.

### 2.3.1.7. Si has iniciado sesión con CI@ve, registro de cuenta de usuario

Para poder acceder a la información de tu solicitud desde la aplicación móvil, será necesario registrar tu correo electrónico y una contraseña. Para ello, antes de finalizar y firmar el proceso de solicitud, se mostrará una ventana donde podrás ingresar tu correo electrónico y establecer una contraseña. Estos datos te permitirán iniciar sesión posteriormente tanto en la página web (usando la opción "Iniciar sesión con email") como en la aplicación móvil. Ten en cuenta que en la app solo podrás acceder con tu email y contraseña; no estará disponible la opción de acceso mediante CI@ve.

En la ventana “Crear cuenta de usuario”, deberás introducir el correo electrónico con el que deseas iniciar sesión en el BCJ y pulsar el botón “Enviar”. Recibirás en la dirección introducida un correo con el código de verificación que deberás introducir:

← **Crear cuenta de usuario**

Para poder acceder a esta solicitud con un email y contraseña debes crear una cuenta de usuario. Esta acción es totalmente necesaria si quieres acceder desde la aplicación móvil, ya que es el único mecanismo de acceso.

Correo electrónico

¿No has recibido el código o quieres cambiar tu correo electrónico? Haz click aquí.

Código de verificación\*

Una vez verificado el correo electrónico deberás:

- Introducir el mismo correo que has verificado en la ventana anterior.
- Introducir contraseña.
- Confirmar la contraseña.

**← Crear cuenta de usuario**

Para poder acceder a esta solicitud con un email y contraseña debes crear una cuenta de usuario. Esta acción es totalmente necesaria si quieres acceder desde la aplicación móvil, ya que es el único mecanismo de acceso.

Correo electrónico

Contraseña

Confirmar contraseña

\*Debe tener mínimo 8 caracteres y al menos contener una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial.

**Protección de datos personales**

En cumplimiento con la normativa aplicable, te informamos de que tus datos personales serán tratados en la actividad 'Bono Cultural Joven', cuyo responsable es la Subsecretaría de Cultura. Plaza del Rey, 1 28007 Madrid.

La finalidad del tratamiento es la gestión y concesión del Bono Cultural Joven con identificación de las personas que cumplen 18 años y tienen derecho al mismo, comprobación de los requisitos y tramitación por las entidades colaboradoras a cargo de la gestión del bono.

Puedes ejercer tus derechos - de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de tus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos - cuando proceda, en la [sede electrónica del Ministerio de Cultura](#), presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. **Estos ejercicios de derechos no son válidos como solicitud del Bono.**

Puedes consultar [información adicional](#) y detallada sobre la protección de tus datos.

No soy un robot

En otro momento **Registrarme**

Pulsa el botón “*Registrarme*”. Una vez hayas completado estos pasos, aparecerá una pantalla en la que se indicará que el registro ha sido completado. Pulsa el botón “*Continuar*” y pasarás a la pantalla para firmar y registro de la solicitud.

**¡Registro completado!**

El registro de tu cuenta se ha completado correctamente. Ahora puedes continuar con la solicitud del Bono Cultural Joven.

**Continuar**

**← Firma y registro de la solicitud**

SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL BONO CULTURAL JOVEN 2025

**Datos de la persona interesada**

Nombre y apellidos de la persona interesada: [ ] NIF o NIE de la persona interesada: [ ] Número de apellidos de la persona interesada: [ ]

Fecha de nacimiento de la persona interesada: [13/12/2007] Sexo de la persona interesada: [Hombre] Nacionalidad de la persona interesada: [España]

Autorización por no oposición a la consulta automatizada de datos de identidad: [SI]

**Domicilio (residencia legal) de la persona interesada:**

Tipo de vía: [ ] Número de la vía: [ ]

Alameda

Nombre: [ ] Bloque: [ ] Escalera: [ ] Piso: [ ] Puerta: [ ]

País: [España] Provincia: [Vizcaya]

Ciudad: [ ] Código postal: [49000]

Otros: [ ]

**Datos del representante:**

Nombre y apellidos de la persona representante: [ ] NIF o NIE de la persona representante: [ ]

**Domicilio (residencia legal) de la persona representante:**

Tipo de vía: [ ] Número de la vía: [ ]

Alameda

Nombre: [1] Bloque: [ ] Escalera: [ ] Piso: [ ] Puerta: [ ]

País: [España] Provincia: [Murcia]

Ciudad: [Murcia] Código postal: [30000]

**Tipo de tarjeta**

Disponibilidad de teléfono móvil con tecnología NFC: [SI] Solicitud de tarjeta física: [NO]

### 2.3.1.8. Firma de la solicitud

Una vez aportados todos los documentos, el documento de la solicitud del bono aparecerá cumplimentado para firmarlo. Para ello, deberás aceptar las condiciones de uso y la política de privacidad del programa, así como la autorización de la remisión de los datos necesarios entre las entidades colaboradoras y empresas adheridas, y declarar que los datos a firmar son ciertos, que estas conforme con el contenido de la solicitud y que ratificas tu voluntad de firmar.

**Solicitar Bono**

Tu solicitud



**SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL BONO CULTURAL JOVEN**



Datos del solicitante			
Nombre y apellidos de la persona interesada		Fecha de nacimiento de la persona interesada	
NIF o NIE de la persona interesada	Sexo de la persona interesada	Nacionalidad de la persona interesada	
¿El solicitante ha autorizado por no oposición la consulta a sus datos de identidad?			
NO <input type="checkbox"/>			
Domicilio (residencia legal) de la persona interesada:			
Tipo de vía: <input type="text"/> Nombre de la vía: <input type="text"/>			
Nombre:	Calle:	Código postal:	País:
Población:		Provincia:	
Localidad: <input type="text"/> Código postal: <input type="text"/>			
Datos del representante			
Nombre y apellidos de la persona representante:		NIF o NIE de la persona representante:	
Domicilio (residencia legal) de la persona representante:			
Tipo de vía: <input type="text"/> Nombre de la vía: <input type="text"/>			
Nombre:	Calle:	Código postal:	País:
Población:		Provincia:	
Localidad: <input type="text"/> Código postal: <input type="text"/>			
Tipo de tarjetas			
Disponibilidad de tarjetas indur con tecnología NFC:		Disponibilidad de tarjeta física:	
NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/>	

← Página 1 de 2 →

- Acepto las [condiciones de uso](#) del programa Bono Cultural Joven
- Acepto la [política de privacidad](#) para beneficiarios del programa Bono Cultural Joven
- La persona interesada, mediante la firma de la presente solicitud, autoriza la remisión de los datos necesarios entre las entidades colaboradoras y las empresas adheridas para la gestión de la ayuda solicitada
- Declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con el contenido de la solicitud y ratifico mi voluntad de firmar dicho documento

En otro momento

Siguiente

Pulsado el botón “*Siguiente*”, se mostrará una ventana en la que aparecen los diferentes métodos de firma del documento de solicitud (CI@ve o Autofirma). Debes seleccionar la opción que desea utilizar.




**¿Con qué quieres firmar?**

Te damos dos opciones para firmar tu solicitud del Bono Cultural Joven.

**cl@ve**

**CI@ve**

Se abrirá una nueva pestaña en el navegador, desde el cual tendrás que firmar con CI@ve PIN o CI@ve permanente (con registro avanzado).

**autofirm@**

**Software Autofirma**

Tienes que tener instalado Autofirma 1.7 y tu certificado digital en el navegador.

Continuar

En caso de seleccionar Autofirma (teniendo instalada la versión 1.7 del software Autofirma y su certificado digital instalado en el navegador), se abre una ventana para seleccionar el certificado con el que desea firmar.

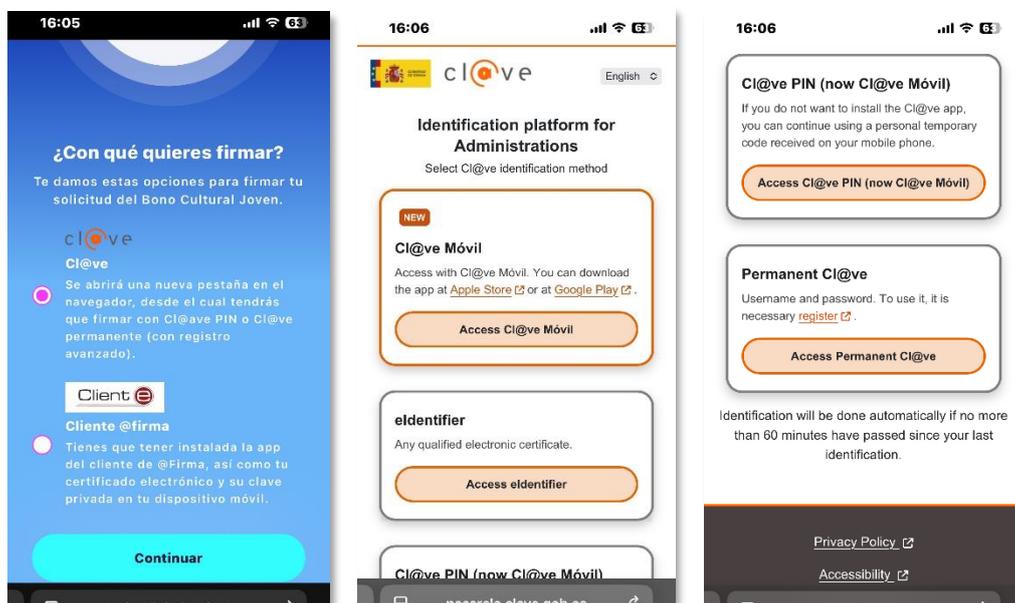


En caso de seleccionar CI@ve, se abre una nueva pestaña en el navegador utilizado con la Pasarela CI@ve, donde puedes firmar con CI@ve Móvil, certificado electrónico o CI@ve permanente.

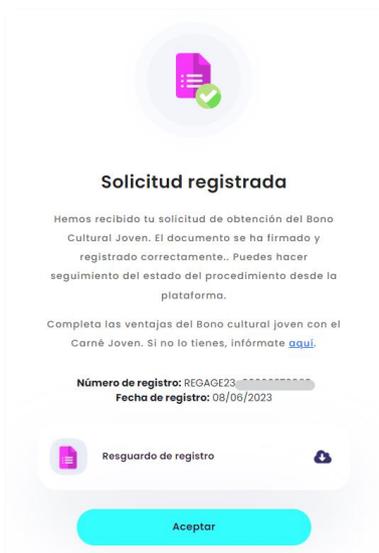


**En caso de realizar la solicitud y firma mediante un dispositivo móvil, se permite firmar mediante CI@ve o Cliente @firma:**

- Si eliges utilizar Cliente @firma, debes tener instalado se abrirá una nueva pestaña en el navegador donde deberás seleccionar el certificado con el que desees firmar la solicitud.
- Si eliges firmar con CI@ve, se abrirá una nueva pestaña en el navegador utilizado con la Pasarela CI@ve, donde puedes firmar con CI@ve Móvil, certificado electrónico o CI@ve permanente.

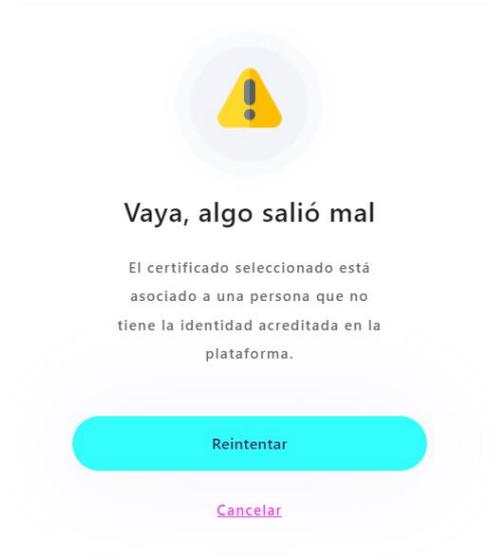


Una vez firmado, se descargará automáticamente la Solicitud del bono firmada. La página web te mostrará una ventana en la que podrás comprobar que la solicitud se ha firmado y registrado con éxito, y tendrás que pulsar el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.



De forma adicional, se te da la opción de descargar el resguardo de registro de la solicitud, donde se encuentra la información aportada durante la solicitud, incluyendo: datos del interesado, representante (si aplica), información de contacto, y resumen de documentos aportados. Este documento cuenta con un Código de Verificación Seguro (CSV) para su posterior consulta y verificación.

Durante este proceso de firma, también se comprueba que la persona identificada que realiza la solicitud es la misma que la persona que firma el documento, en caso contrario saltará un aviso y no permitirá firmar la solicitud.

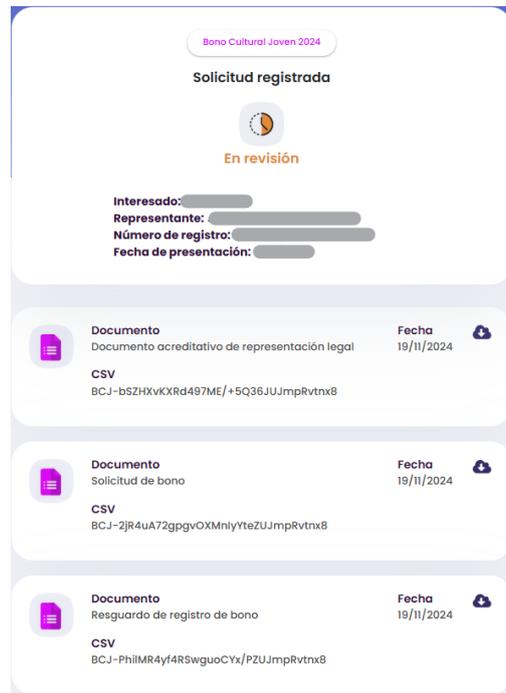


### 2.3.1.9. Solicitud finalizada

Al finalizar la solicitud, desde la opción del menú “*Mis solicitudes*”, aparecerá el estado y algunos datos de importancia de la solicitud como el número de REGAGE.



Además, desde este apartado, se da la opción para visualizar los documentos generados y entregados durante la solicitud.



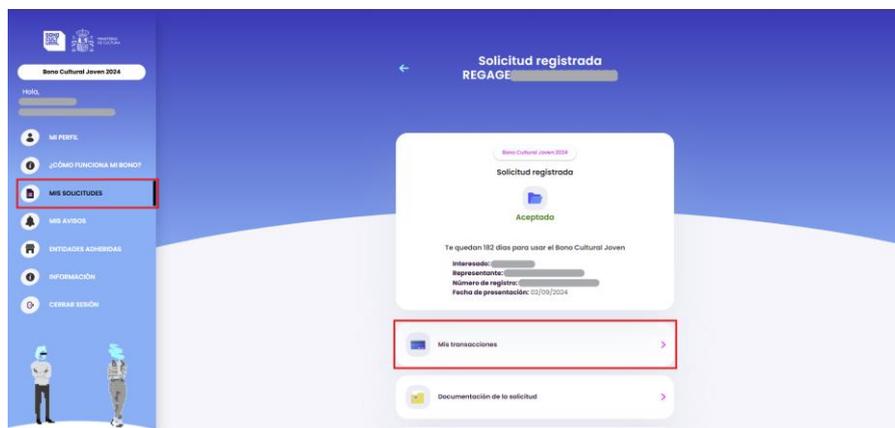
## 2.3.2. Caso de que la solicitud ya haya sido registrada

### 2.3.2.1. Mis transacciones

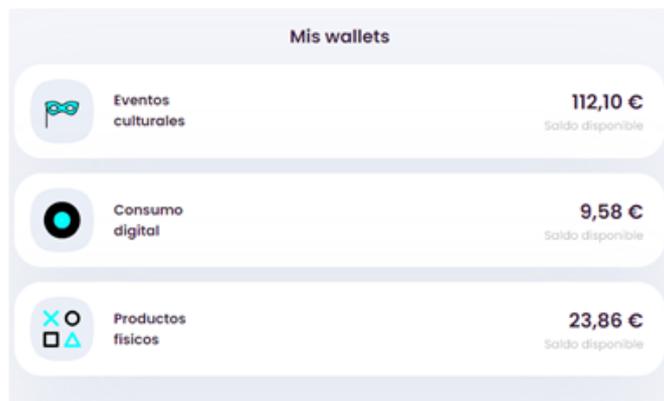
#### 2.3.2.1.1. Subida de tickets

Cuando se realiza una compra utilizando la tarjeta del BCJ, es necesario justificar dicha transacción mediante la subida del ticket. Para ello, se debe adjuntar, a cada transacción realizada documentación que justifique la compra. Para ello es necesario realizar los siguientes pasos:

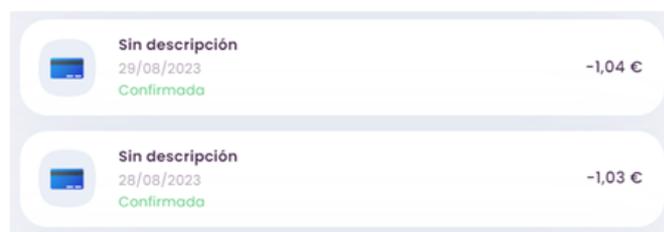
1. Ingresar en la sección “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*” y una vez dentro en el apartado “*Mis transacciones*”.



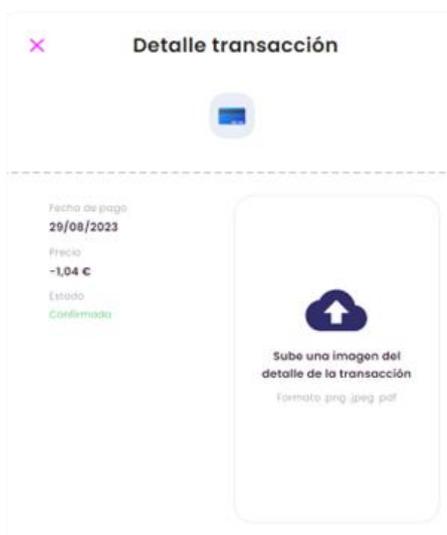
2. Entrar en alguna de las carteras sobre la que se asocia el gasto que se tiene que justificar.



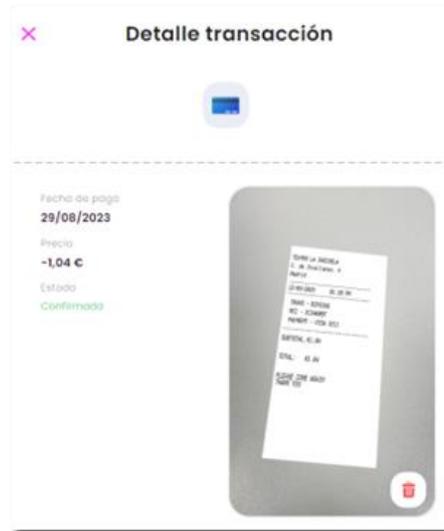
3. Seleccionar el gasto para subir el documento que justifique dicha compra.



4. Subir el ticket asociado a la compra mediante el icono de la nube, usando los formatos indicados en gris.



5. Esperar a que se termine de cargar la barra de subida hasta el 100% y comprobar que en la previsualización se ve correctamente la imagen justificativa del comprobante del gasto.

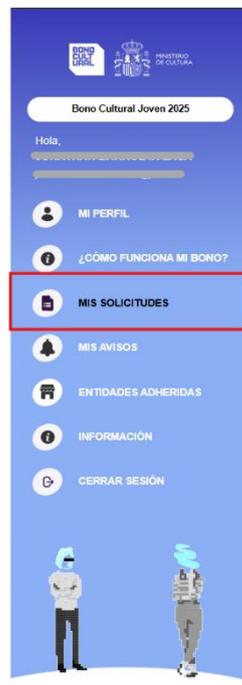


### 2.3.2.2. Documentación de la solicitud

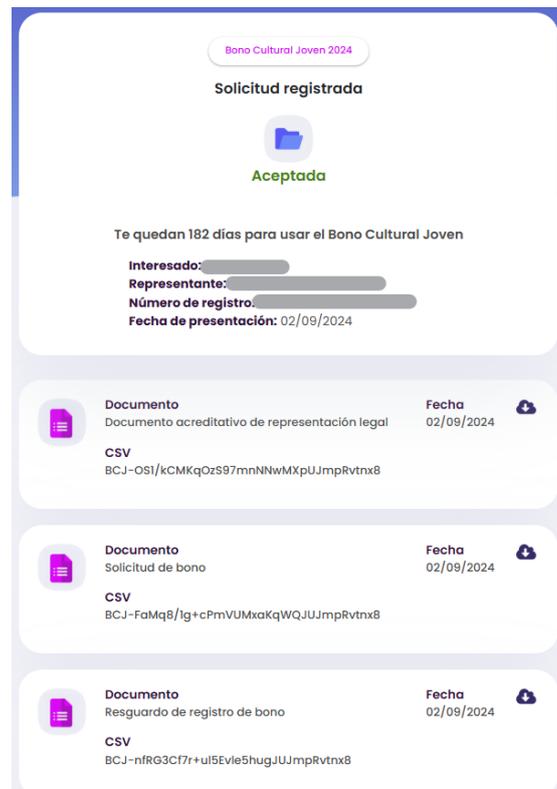
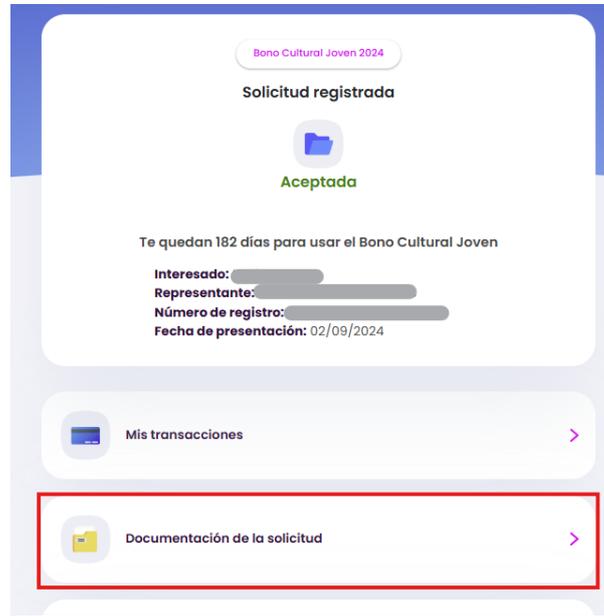
Una vez la solicitud haya sido firmada y registrada, puedes volver a ver los documentos asociados a ella desde el apartado “Documentación de la solicitud” en “Mis solicitudes”.

Puedes consultar la documentación de la siguiente forma:

- El usuario deberá iniciar sesión en su perfil y dirigirse al menú lateral izquierdo, dentro del apartado “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*”, para acceder al apartado de documentación de la solicitud.



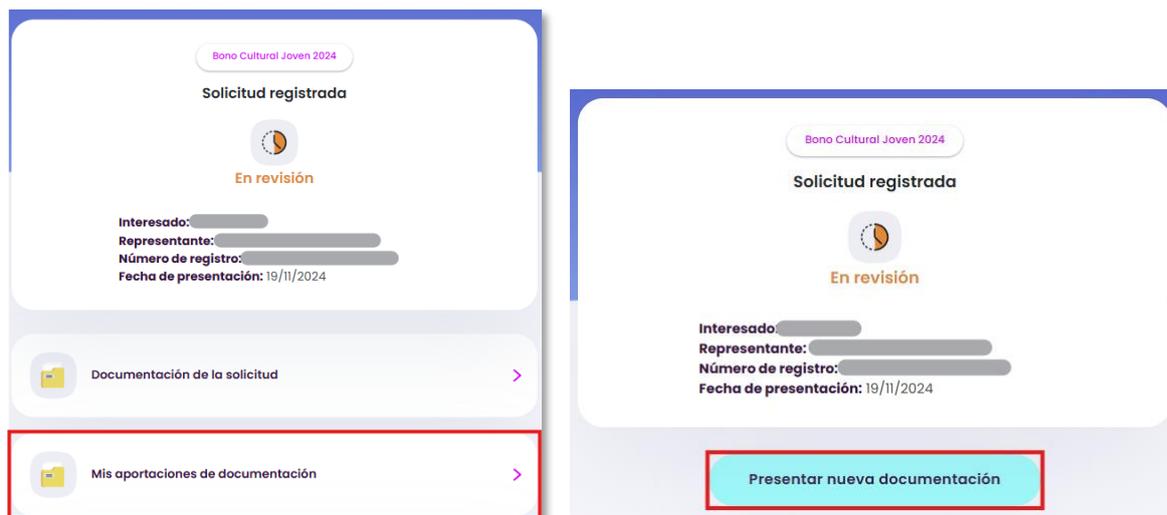
- Accedemos a los detalles de la solicitud y nos dirigimos a la documentación de la solicitud.



### 2.3.2.3. Mis aportaciones de documentación

El usuario podrá subir documentación adicional, siempre que su solicitud no se encuentre aceptada, accediendo al apartado “*Mis aportaciones de documentación*”, dentro de la opción del menú “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*”.

Pulsando sobre el botón “*Mis aportaciones de documentación*” podrá acceder a los detalles de subida de documentación adicional, haciendo clic sobre el botón “*Presentar nueva documentación*”.



#### 2.3.2.3.1. Subida de documentación adicional

Una vez pulsado el botón “*Presentar nueva documentación*”, el sistema permite realizar la subida de documentación adicional en formato PDF o imagen con un máximo de tres documentos. Para realizar la subida, el usuario debe pulsar sobre la nube con flecha y seleccionar un archivo dentro de su almacenamiento para adjuntarlo, pudiendo adjuntar hasta tres archivos mediante este sistema. De forma adicional, el sistema permite escribir un comentario de referencia sobre la documentación adjuntada a modo informativo para el lector.

Una vez finalizada la subida de documentos adicionales, debes pulsar sobre el botón “*Siguiente*” para continuar el proceso:

**✕ Aportación de documentación**

Puedes aportar hasta 3 documentos en esta subida. Si necesitas aportar más documentación puedes iniciar una nueva subida.

**Subida de documentos**

document.additionalDocument1.name
📄

document.additionalDocument2.name
📄

document.additionalDocument3.name
📄

**Observaciones**

Añade cualquier información extra que consideres relevante (o déjalo en blanco)

Siguiente

[En otro momento](#)

### 2.3.2.3.2. Firma y registro de la solicitud de documentación adicional

Una vez aportados todos los documentos, el documento de la solicitud para la documentación adicional aparecerá cumplimentado para firmarlo mediante el botón “*Siguiente*”:

**← Firma y registro de la solicitud**

**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

MINISTERIO DE CULTURA **BONO CULTURAL JÓVEN 2024**

Datos de la persona interesada					
Nombre y apellidos de la persona interesada					
Fecha de nacimiento de la persona interesada			Fecha de nacimiento de la persona interesada		
Domicilio (residencia legal) de la persona interesada					
Tipo de vía		Número de vía			
Alameda					
Nombre	Bosque	Escuela	Finca	Plaza	
País					
España					
Comunidad			Provincia		
Aragón			Alicante/Alicante		
Código postal			Código postal		
03050			03050		
Datos del representante					
Nombre y apellidos de la persona representante					
Nombre y apellidos de la persona representante					
Datos de contacto					
Correo electrónico					
Teléfono de contacto					
Observaciones					

En Aragón a 04 de marzo del 2025

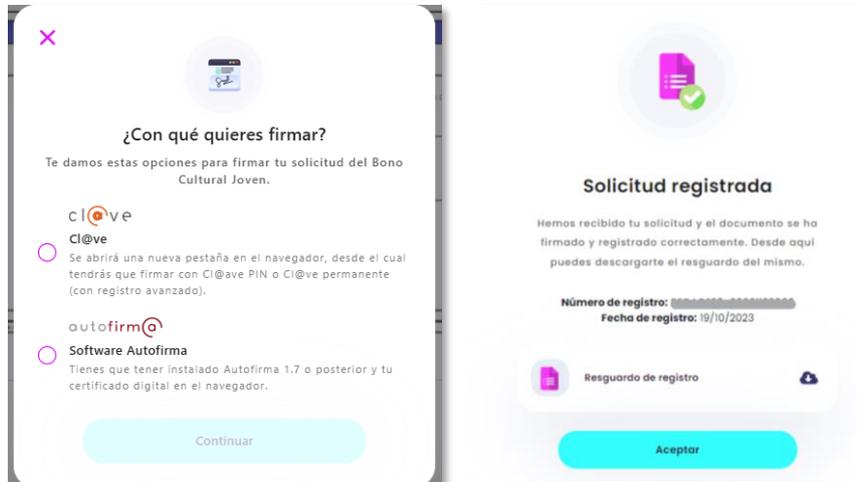
Firma

Página 1 de 1

Siguiente

[En otro momento](#)

Utilizando alguno de los sistemas de identificación electrónica, se firma el documento y se genera el resguardo que puedes descargar, quedando así finalizado el trámite de subida de documentación adicional.



### 2.3.2.3.3. Documentación adicional enviada

Una vez la documentación está firmada y registrada correctamente, aparecerá registrado dentro del apartado “*Mis aportaciones de documentación*”, indicando que esta ha sido enviada a los revisores de forma correcta y mostrando el mensaje de solicitud registrada.



Como información adicional, cabe destacar el caso de que el proceso no esté finalizado, este se indicará con un triángulo amarillo con exclamación y el mensaje “*Pendiente*”, indicando que esa solicitud de

entrega de documentación no está recibida por el registro y debe finalizarse el proceso para poder realizar una nueva presentación.

#### 2.3.2.4. Mis rectificaciones de datos

Una vez realizado el registro y la solicitud correctamente, se permite realizar la rectificación de datos desde la plataforma, por si existe algún error o cambio en los datos introducidos por el beneficiario.

Para ello, deberás dirigirte al menú lateral izquierdo, al apartado “*Mis solicitudes*”, y en “*Ver detalle*”, para acceder a la funcionalidad de rectificación de datos.



##### 2.3.2.4.1. Presentar rectificación de datos

Podrás acceder al apartado de rectificación de datos usando el botón “Mis rectificaciones de datos”. En este apartado, se encuentra la opción de modificar los datos referentes a su dirección, teléfono y correo de notificaciones, es decir, los datos vinculados al formulario de la solicitud por el beneficiario.

De forma adicional, dispondrás de un recuadro de comentarios donde podrás escribir los datos relativos a la rectificación.

Bono Cultural Joven 2024

Solicitud registrada

En revisión

Interesado: [redacted]  
Representante: [redacted]  
Número de registro: [redacted]  
Fecha de presentación: 19/11/2024

Documentación de la solicitud >

Mis aportaciones de documentación >

Mis rectificaciones de datos >

Bono Cultural Joven 2024

Solicitud registrada

En revisión

Interesado: [redacted]  
Representante: [redacted]  
Número de registro: [redacted]  
Fecha de presentación: 19/11/2024

Presentar nueva rectificación de datos

← Rectificar datos

Domicilio para las notificaciones postales

Tipo vía\* Nombre de la vía\*

Número\* Bloque Escalera Piso Puerta

País\* Provincia\*

Localidad\* Código postal\*

Datos de contacto

Correo electrónico para las notificaciones \*

Confirmación correo electrónico\*

Número de teléfono para las notificaciones \*

Confirmación número de teléfono\*

Comentarios

La rectificación de...

\*En caso de haber solicitado ya tu tarjeta física, si aún no la has recibido y has rectificado tu dirección de notificaciones postales en el presente formulario, debes llamar al Call Center de Correos Prepago para solicitar el reemplazo de tarjeta:

Teléfono: [+34 911 23 95 69](tel:+34911239569)

Correo electrónico: [bonocultural@correos.com](mailto:bonocultural@correos.com)

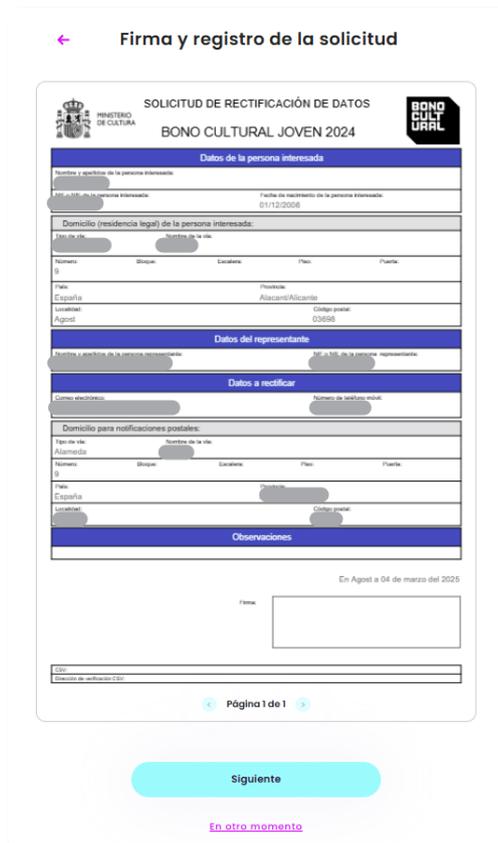
Horario de atención: De 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes laborables de ámbito nacional.

Presentar rectificación

[En otro momento](#)

### 2.3.2.4.2. Firma y registro de la solicitud de rectificación de datos

Una vez rectificadas todos los datos necesarios y presentada la rectificación, se generará una solicitud que aparecerá cumplimentada para firmarla mediante el botón “*Siguiente*”:



**Firma y registro de la solicitud**

SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS  
BONO CULTURAL JOVEN 2024

**Datos de la persona interesada**

Nombre y apellidos de la persona interesada: [Redacted] Fecha de nacimiento de la persona interesada: 01/12/2008

**Domicilio (residencia legal) de la persona interesada:**

Tipo de vía: [Redacted] Dirección de la vía: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Apellido: [Redacted] Localidad: [Redacted] País: [Redacted] Provincia: [Redacted]

País: España Provincia: Alicante/Alicante

Localidad: Agost Código postal: 03608

**Datos del representante**

Nombre y apellidos de la persona representante: [Redacted] NIF o NIE de la persona representante: [Redacted]

**Datos a rectificar**

Código electrónico: [Redacted] Número de identificación: [Redacted]

**Domicilio para notificaciones postales:**

Tipo de vía: [Redacted] Dirección de la vía: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Apellido: [Redacted] Localidad: [Redacted] País: [Redacted] Provincia: [Redacted]

País: España Provincia: [Redacted]

Localidad: [Redacted] Código postal: [Redacted]

**Observaciones**

En Agosto a 04 de marzo del 2025

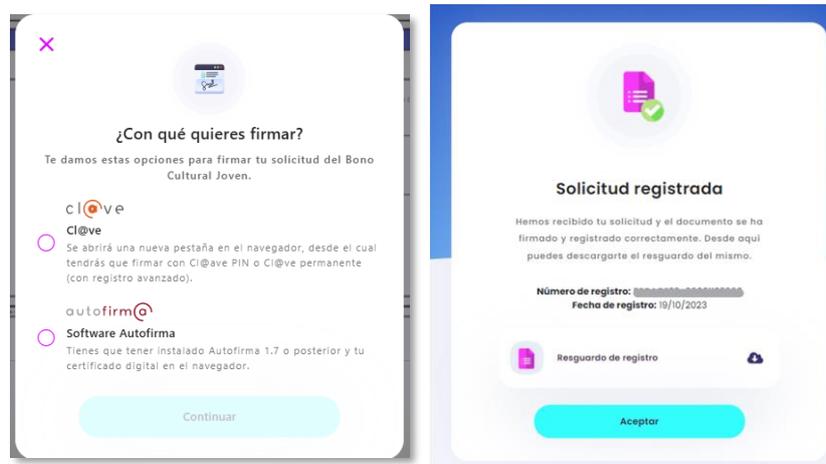
Firma: [Redacted]

Página 1 de 1

**Siguiente**

[En otro momento](#)

Utilizando alguno de los sistemas de identificación electrónica, se permite firmar la solicitud y generar el resguardo que se puede descargar, quedando así finalizado el trámite de rectificación de datos.



**¿Con qué quieres firmar?**

Te damos estas opciones para firmar tu solicitud del Bono Cultural Joven.

**Cl@ve**

Se abrirá una nueva pestaña en el navegador, desde el cual tendrás que firmar con Cl@ve PIN o Cl@ve permanente (con registro avanzado).

**Software Autofirma**

Tienes que tener instalado Autofirma 1.7 o posterior y tu certificado digital en el navegador.

**Continuar**

**Solicitud registrada**

Hemos recibido tu solicitud y el documento se ha firmado y registrado correctamente. Desde aquí puedes descargar el resguardo del mismo.

Número de registro: [Redacted]  
Fecha de registro: 10/10/2023

**Resguardo de registro**

**Aceptar**

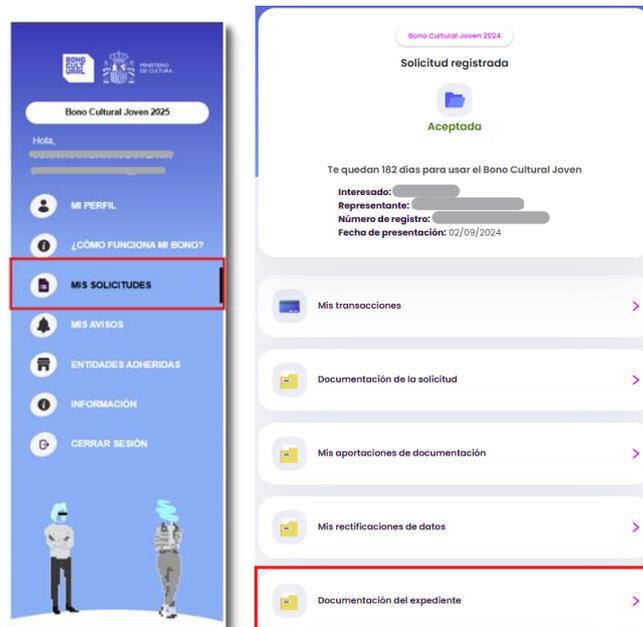
### 2.3.2.4.3. Rectificación de datos enviada

Una vez la documentación está firmada y enviada correctamente, debe aparecer el estado “*Registrada*” dentro del perfil, indicando que esta ha sido enviada de forma correcta con su fecha de presentación.



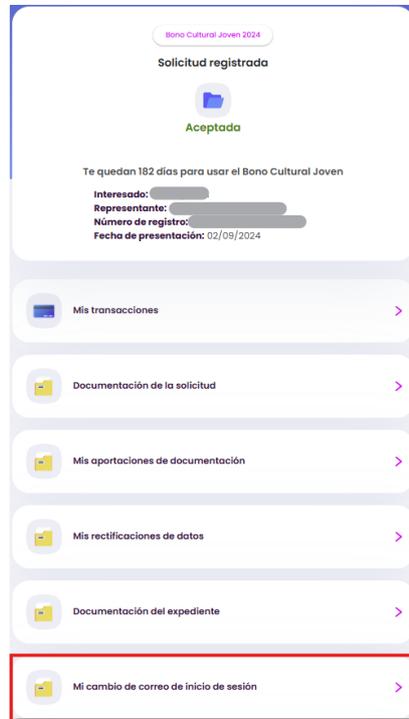
### 2.3.2.5. Documentación del expediente

Podemos acceder a la documentación del expediente y consultar dichos documentos desde nuestro perfil, accediendo a “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*” y “*Documentación del expediente*”.

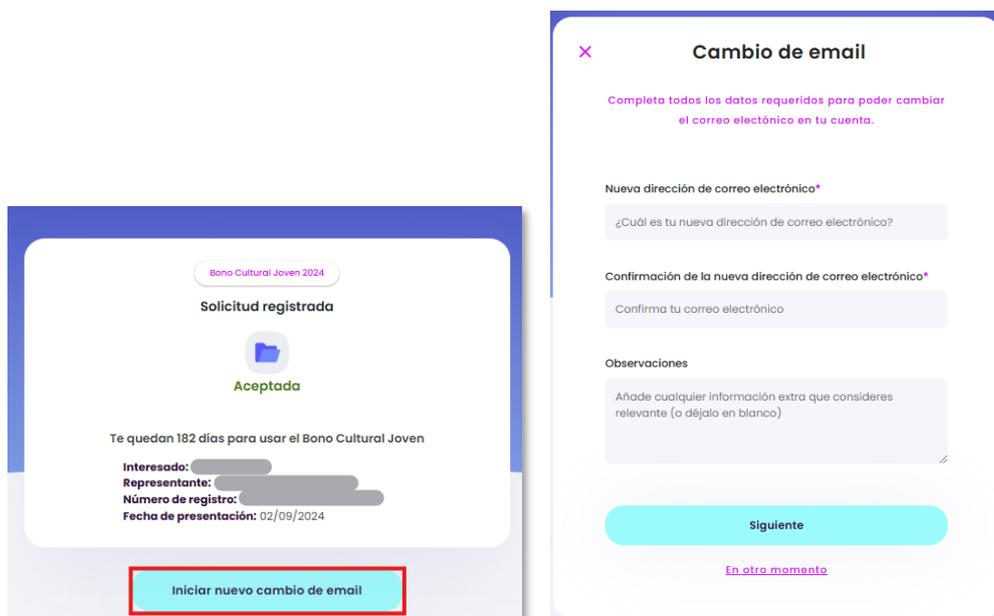


### 2.3.2.6. Mi cambio de correo de inicio de sesión

En este apartado, se encuentra la opción de modificar el correo electrónico de acceso a la cuenta.

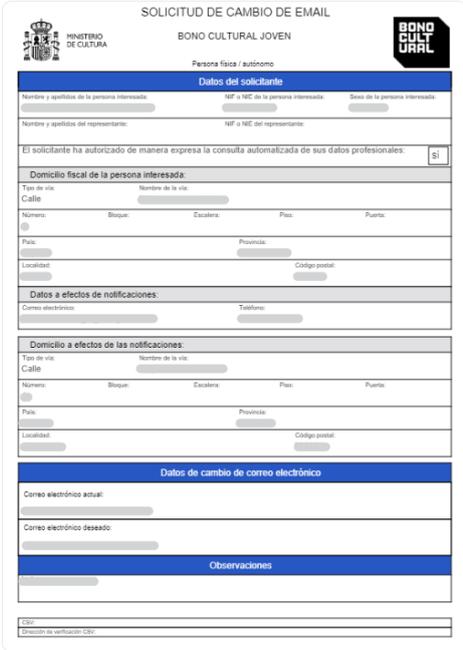


Al iniciar el procedimiento se abre un formulario para introducir los nuevos datos de acceso, en este se debe añadir el nuevo correo en los apartados “*Correo electrónico*” y “*Confirmación correo electrónico*”.



De forma adicional, dispondrá de un recuadro de comentarios donde podrá especificar datos relativos a la modificación del correo.

Una vez introducido el nuevo correo y la confirmación de este, se generará una solicitud que aparecerá cumplimentada para firmarla mediante el botón “*Siguiente*”:

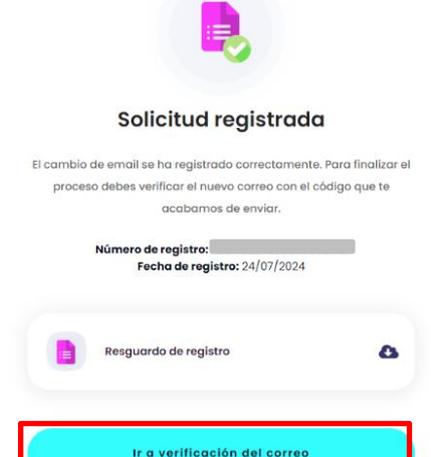


Página 1 de 2

**Firmar**

En otro momento

En esta ventana, verás el resguardo de registro y un botón para pasar a la verificación del correo que, una vez seleccionado, enviará un correo con un código de 5 dígitos al nuevo email introducido.



**Solicitud registrada**

El cambio de email se ha registrado correctamente. Para finalizar el proceso debes verificar el nuevo correo con el código que te acabamos de enviar.

Número de registro: [redacted]  
Fecha de registro: 24/07/2024

Resguardo de registro

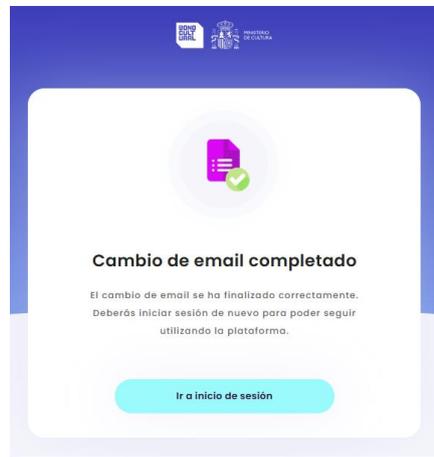
**Ir a verificación del correo**

Deberás introducir el código recibido en el nuevo email y a continuación la contraseña de inicio de sesión de la tu cuenta actual.

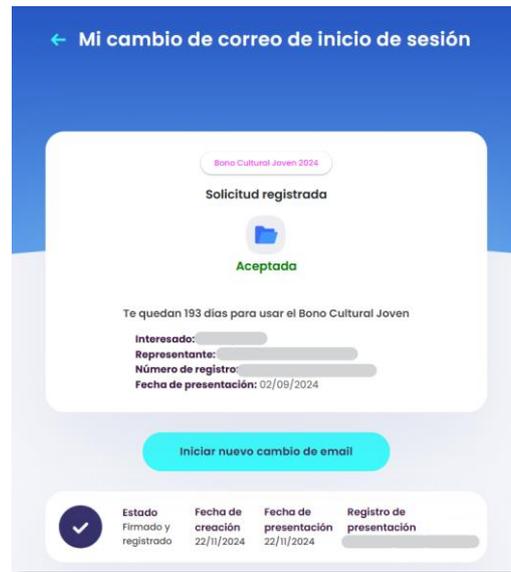


**NOTA:** Si no recuerdas la contraseña actual y no tienes acceso a la cuenta de correo antigua, no podrás finalizar el proceso, por lo que deberás solicitar el cambio de correo de inicio de sesión mediante el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado.

Si el código y la contraseña introducidos son correctos, aparecerá la siguiente ventana de cambio de correo completado.

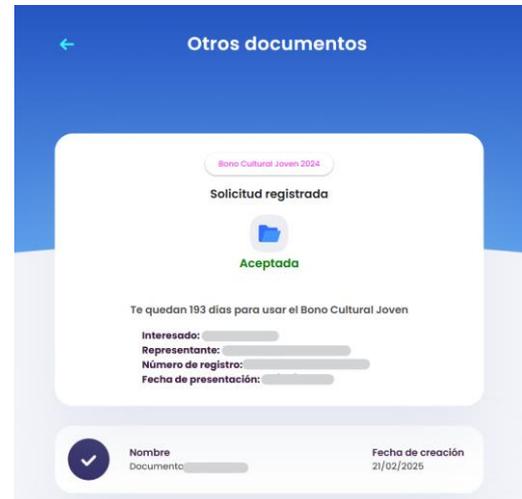
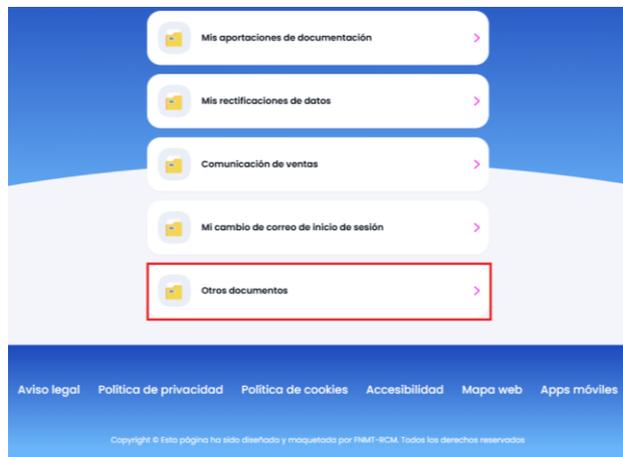


En el apartado “Mi cambio de correo de inicio de sesión”, ahora le aparecerá el cambio de correo registrado.



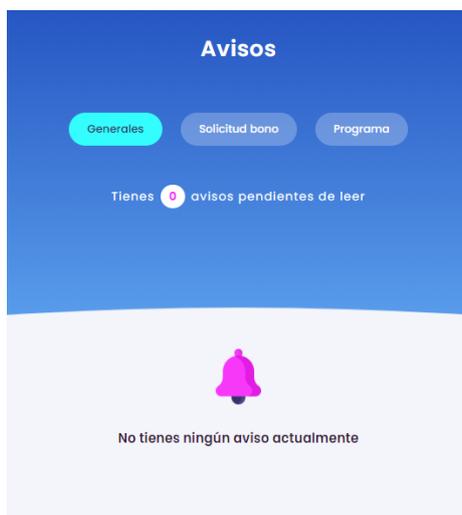
### 2.3.2.7. Otros documentos

En este apartado, en “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*”, encontrarás documentos añadidos a tu expediente por el organismo gestor del programa.



## 2.4. MIS AVISOS

En esta área podrás encontrar todas las notificaciones relacionadas con la aplicación, incluyendo las relativas a la tramitación de la solicitud del Bono Cultural. Está dividido en tres apartados de avisos: generales, los relacionados con la solicitud del bono, y los relacionados con el programa.



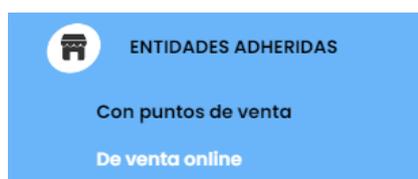
Podrás filtrar por los diferentes tipos de aviso pulsando sobre los botones correspondientes.

## 2.5. ENTIDADES ADHERIDAS

En esta área del menú, podrás encontrar todas las entidades adheridas al programa del Bono Cultural Joven donde podrás hacer uso del bono.

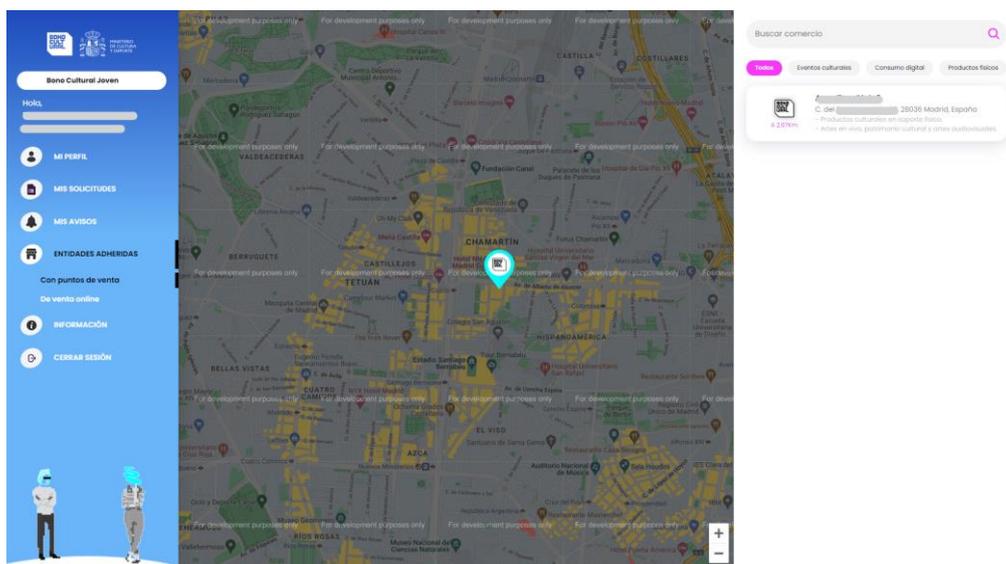
El menú se divide en dos apartados:

- Con puntos de venta: muestra un mapa con los puntos de venta de las entidades, a las que podrás desplazarte y comprar en su local.
- De venta online: listado con las entidades de venta online, donde podrás comprar a través de su página web.

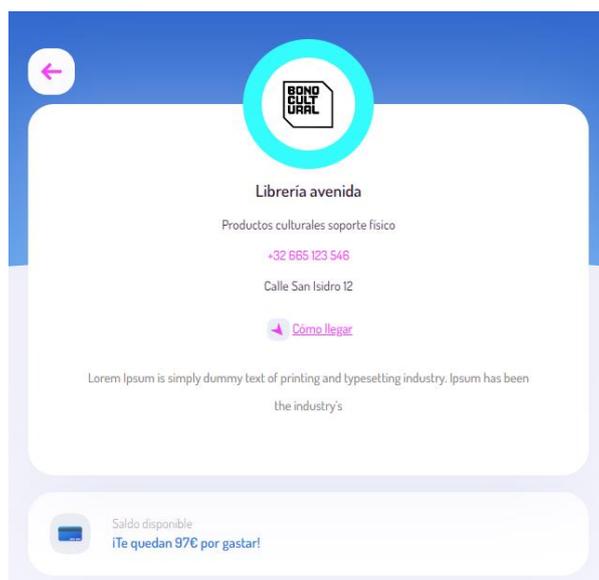


### 2.5.1. Con puntos de venta físicos

Las entidades adheridas que tengan locales físicos se mostrarán en el mapa, indicando la distancia a la que se encuentran de tu ubicación. Además, puedes buscar un punto de venta en el que estés interesado para encontrarlo más rápidamente.



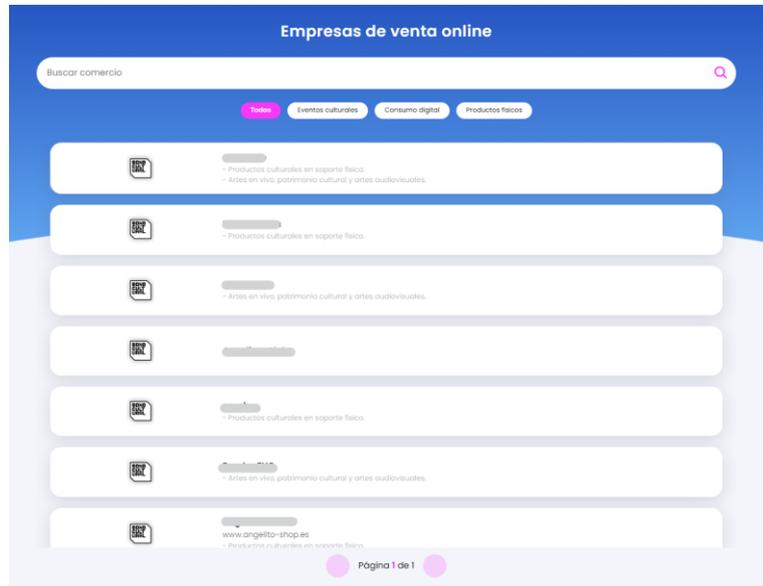
Del mismo modo, seleccionando cualquier comercio se mostrarán los datos de este, indicándote información como: el nombre del comercio, el tipo de producto o servicio, un teléfono de contacto y su ubicación.



Como añadido, en esta pestaña, dispones de una opción para iniciar una navegación hacia el comercio, y un indicador de cuánto dinero te queda disponible para gastar en el tipo de comercio seleccionado en caso de estar aceptado en el BCJ.

### 2.5.2. De venta online

Las entidades que estén registradas como punto de venta online, aparecerán en un listado en el que se mostrará también la categoría de gasto.



En este listado se puede filtrar por categoría de gasto, y, además, buscar por el nombre de la entidad.

### 2.6. INFORMACIÓN

En este área encontrarás más información del programa del Bono Cultural Joven, como: información sobre el procedimiento de obtención, las normas reguladoras del programa, preguntas frecuentes, y las condiciones de uso y privacidad.



En este apartado encontrarás además información sobre cómo pedir el bono, información de contacto en caso de necesitar ayuda, y los enlaces a las redes sociales donde podrás obtener más información.

### ¿Necesitas ayuda?

Para consultas sobre la tarjeta o el medio de pago, como:

- Activación de tarjeta
- Bloqueo de tarjeta
- Pérdida o robo de tarjeta
- No recepción de tarjeta\*
- Problemas con la compra de productos o servicios culturales

*\*En caso de no recepción de tarjeta, por favor verifica el correo electrónico y el domicilio registrados en la plataforma. Desde tu perfil, podrás rectificar tus datos directamente.*

Contáctanos en:

- Teléfono: +34 911 23 95 69
- Correo electrónico: [bonocultural@correos.com](mailto:bonocultural@correos.com)
- Horario de atención: De 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes laborables de ámbito nacional.

Para consultas generales del programa Bono Cultural Joven, como:

- Estado de tramitación de solicitud
- Funcionamiento de la plataforma o aplicación móvil

Contáctanos en:

- Teléfono: +34 917 40 67 93
- Correo electrónico: [bcj@fnmt.es](mailto:bcj@fnmt.es)
- Horario de atención:
  - De 8:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes laborables de ámbito nacional. EXCEPTO:
    - Del 1 al 31 de agosto, que será de 9:00 a 15:00 horas.
    - Los días 24 y 31 de diciembre que habrá horario reducido hasta las 12:00 horas.

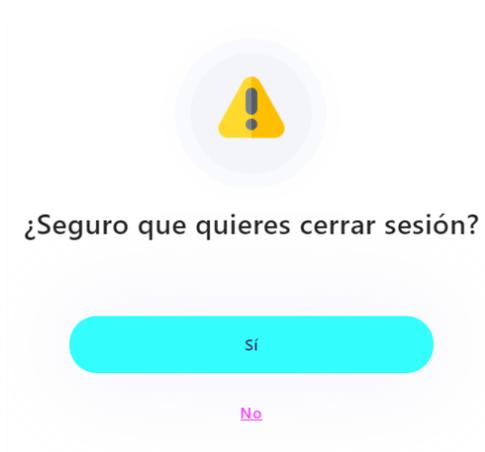


## 2.7. CERRAR SESIÓN

Para cerrar sesión deberás pulsar el botón de cerrar sesión.

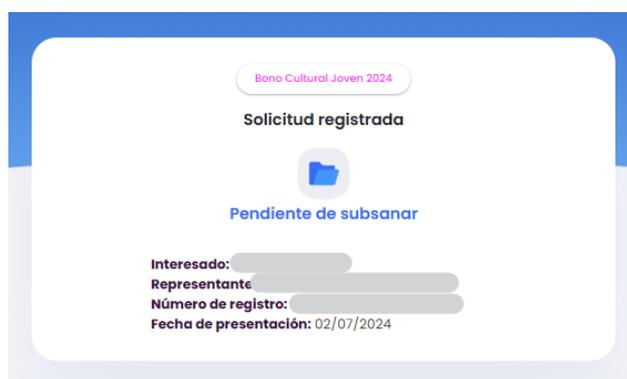


Pulsando este botón aparecerá un mensaje preguntándote si se quiere cerrar sesión. En caso de querer, se pulsará sobre el botón “Si” y la sesión se cerrará.

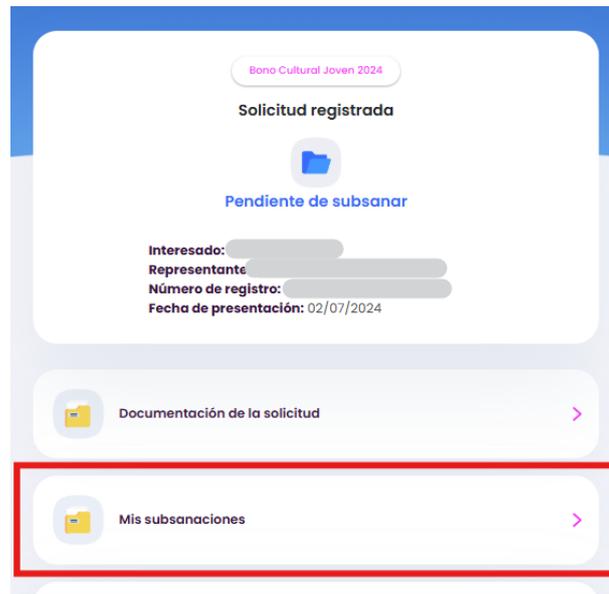


### 3. SUBSANACIÓN

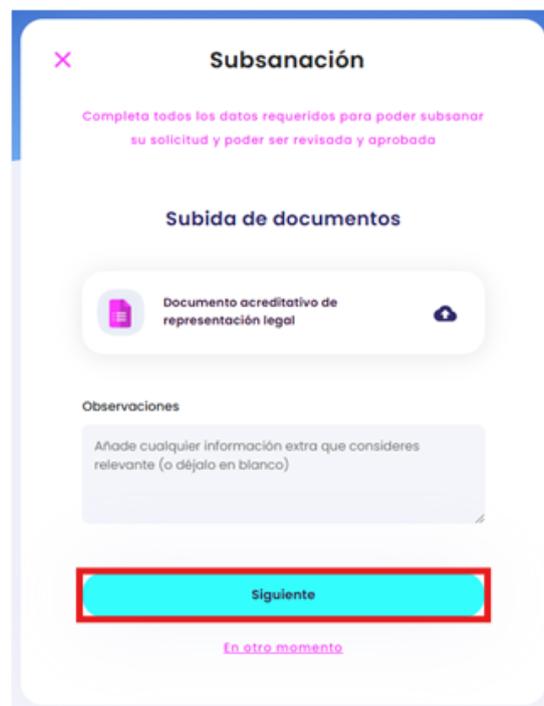
Si tu solicitud ha sido rechazada por los revisores documentales, esta será enviada a un estado de subsanación, lo que te permitirá aportar documentos para subsanar los requisitos no demostrados anteriormente. Para ello, deberás dirigirte al apartado “*Mis solicitudes*” donde verás que tu solicitud se encuentra “*Pendiente de subsanar*”:



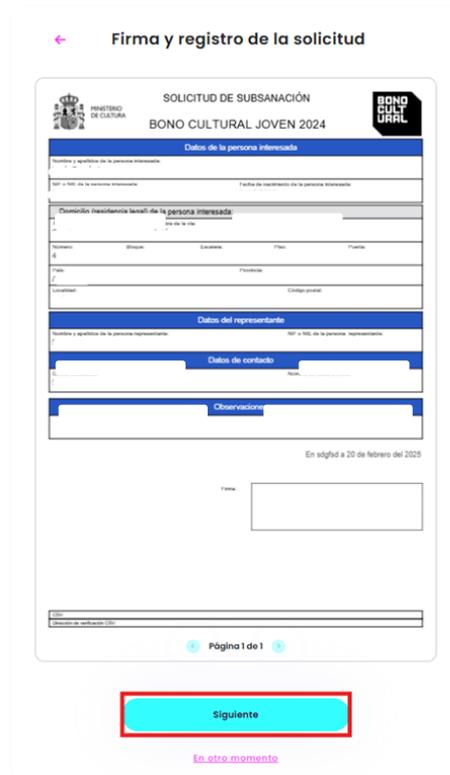
Para acceder al procedimiento de subsanación, accede a “*Mis solicitudes*”, “*Ver detalle*” y selecciona “*Mis subsanaciones*”.



Aquí podrás iniciar la subsanación, donde tendrás disponible la opción de subir nuevamente los documentos requeridos mediante los iconos de la nube con flecha y dispondrás de un recuadro de observaciones donde podrás aclarar datos relativos a la subsanación.



Una vez aportado todo lo requerido, el documento de solicitud de subsanación aparecerá cumplimentado para pasar a firmarlo mediante el botón “*Siguiente*”:



Firma y registro de la solicitud

SOLICITUD DE SUBSANACIÓN  
BONO CULTURAL JOVEN 2024

**Datos de la persona interesada**

Nombre y apellidos de la persona interesada: \_\_\_\_\_  
NIF o NIE de la persona interesada: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento de la persona interesada: \_\_\_\_\_

**Dominio electrónico base de la persona interesada**

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

**Datos del representante**

Nombre y apellidos de la persona representante: \_\_\_\_\_ NIF o NIE de la persona representante: \_\_\_\_\_

**Datos de contacto**

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

**Observaciones**

En s@lida a 20 de febrero del 2025

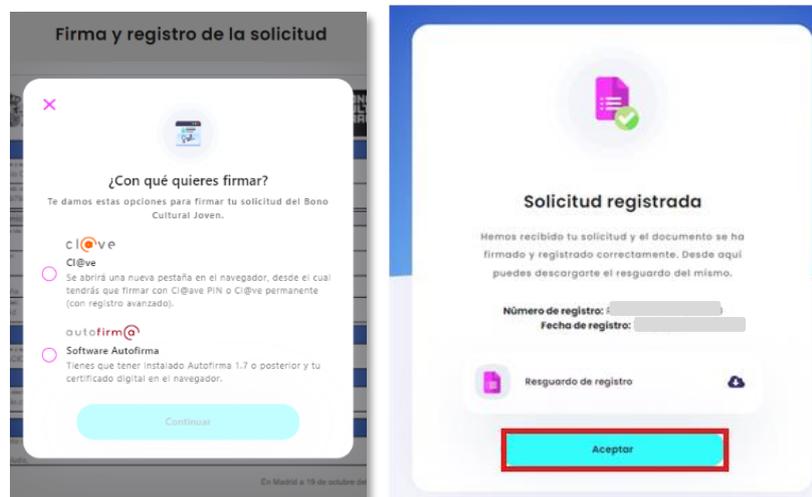
Firma: \_\_\_\_\_

Página 1 de 1

**Siguiente**

En otro momento

Utilizando alguno de los sistemas de identificación electrónica, puedes firmar el documento y generar el resguardo que se puede descargar si lo desea, quedando así finalizado el trámite de subsanación, que quedará pendiente de revisión.



Firma y registro de la solicitud

¿Con qué quieres firmar?

Te damos estas opciones para firmar tu solicitud del Bono Cultural Joven.

- Cl@ve**  
Se abrirá una nueva pestaña en el navegador, desde el cual tendrás que firmar con Cl@ve PIN o Cl@ve permanente (con registro avanzado).
- Software Autofirma**  
Tienes que tener instalado Autofirma 1.7 o posterior y tu certificado digital en el navegador.

Continuar

En Madrid a 19 de octubre de 2025

**Solicitud registrada**

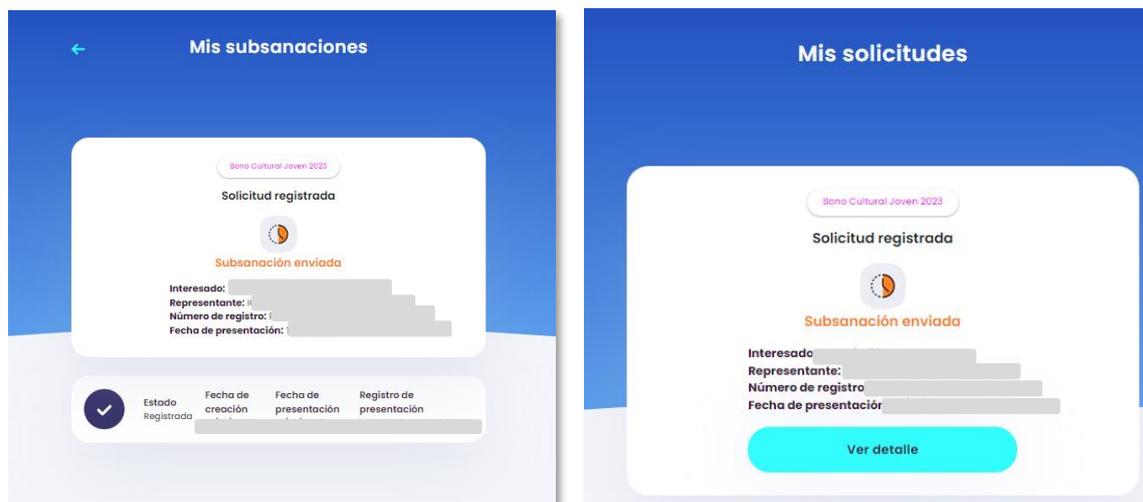
Hemos recibido tu solicitud y el documento se ha firmado y registrado correctamente. Desde aquí puedes descargar el resguardo del mismo.

Número de registro: \_\_\_\_\_  
Fecha de registro: \_\_\_\_\_

Resguardo de registro

**Aceptar**

Una vez la documentación está firmada y enviada correctamente, tu solicitud cambiará de estado a “Subsanación enviada”, indicando que esta ha sido enviada a los revisores de forma correcta y queda a la espera de ser admitida o no en función de la documentación aportada.



#### 4. ALEGACIÓN

Cuando su solicitud ha sido revisada y rechazada, será enviada a alegación. La alegación es la oportunidad para que puedas demostrar tu cumplimiento de los requisitos y que se revise nuevamente tu situación antes de tomar una decisión definitiva. Para ello, deberás iniciar sesión en la plataforma y acceder al apartado “*Mis solicitudes*”, donde verás que tu solicitud se encuentra “*Pendiente de alegar*”:



Pulsando en “*Presentar alegación*”, tendrás disponible la opción de subir nuevamente los documentos requeridos mediante los iconos de la nube con flecha. De manera adicional, dispondrás de un recuadro de observaciones donde podrás aclarar datos relativos a la alegación.



Una vez aportados todos los documentos, el documento de presentación de la alegación aparecerá cumplimentado para firmarlo mediante el botón “*Siguiente*”. Utilizando alguno de los sistemas de identificación electrónica, permite firmar el documento y generar el resguardo que puedes descargar, quedando así finalizado el trámite de alegación.

Una vez la documentación está firmada y enviada correctamente, tu solicitud se encontrará en “*Alegación enviada*” indicando que esta ha sido enviada a los revisores de forma correcta, quedando a la espera de ser admitida o no, en función de la documentación aportada.



Estado	Fecha de creación	Fecha de presentación	Registro de presentación
Registrada			