

1. Entra en carné joven de Andalucía

<https://ws101.juntadeandalucia.es/portalcj/index.php>



2. Sitúa el cursor en ENTIDAD ADHERIDA ÚNETE y pincha en “DATE DE ALTA”



3. Descargar el formulario de solicitud de adhesión para entregar cumplimentado a través del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía.



The screenshot shows the Junta de Andalucía website with a yellow header. On the left is the 'Junta de Andalucía' logo with the text 'Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad' and 'INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD'. On the right is the 'CARNÉ JOVEN' logo with the tagline 'DO MORE. BE MORE. ¡¡SUPERATE!! ANDALUCÍA'. Below the header is a menu with tabs: 'Inicio', 'Ofertas' (selected), and 'Acceso Entidad Adherida'. Under 'Ofertas' are sub-tabs: 'Cultura y Ocio', 'Formación y Cursos', 'Salud y Belleza', 'Deportes', 'Comida y Bebida', 'Alojamiento', 'Servicios', 'Compras', and 'Viajes y Transporte'. Under 'Acceso Entidad Adherida' are sub-tabs: 'Ofertas ONLINE', 'Ofertas Andalucía', 'Ofertas Nacionales', 'Ofertas Autonómicas', and 'Ofertas Europeas'. A search bar labeled 'Búsqueda Avanzada' is at the bottom.

Acceso Entidad Adherida

Bienvenido

Desde este menú podrá hacer lo siguiente:

- Descargar el formulario de solicitud de adhesión para entregar cumplimentado a través del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>

 Descargar Solicitud

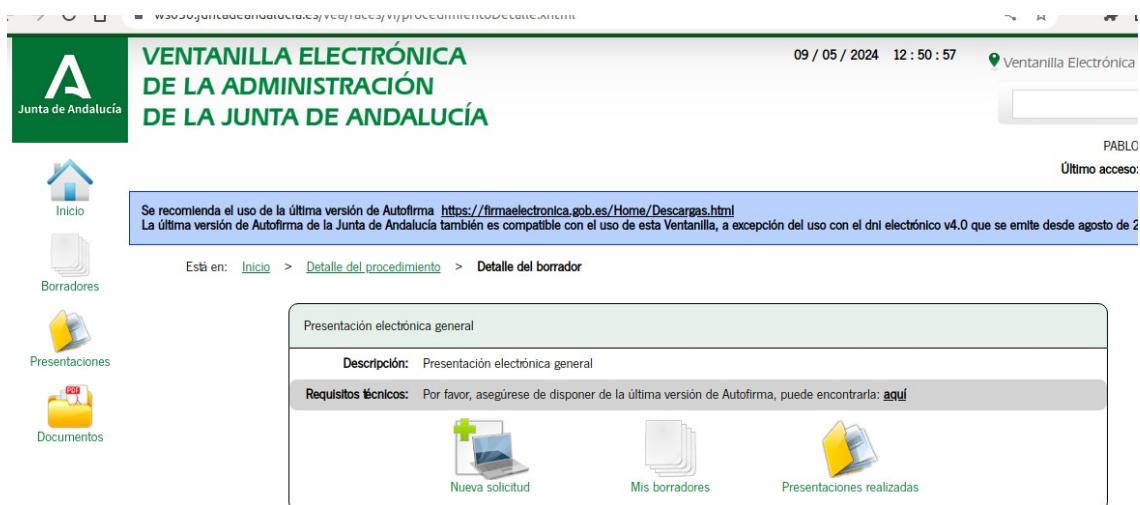



Información | Aviso Legal | Términos de Uso | European Youth Card Association | Junta de Andalucía Instituto Andaluz de la Juventud

4. Entra en el enlace de la VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (te aparece en la pantalla anterior). <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>

Se recomienda el uso de la última versión de Autofirma
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Te aparece esta pantalla y deberás realizar una NUEVA SOLICITUD:



The screenshot shows the 'VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA' interface. The top bar shows the date '09 / 05 / 2024 12 : 50 : 57' and the user 'PABLO'. The left sidebar has icons for 'Inicio', 'Borradores', 'Presentaciones', and 'Documentos'. The main content area shows a message about using the latest version of Autofirma and a table for 'Presentación electrónica general' with columns for 'Descripción', 'Requisitos Técnicos', and three buttons: 'Nueva solicitud', 'Mis borradores', and 'Presentaciones realizadas'.

5. En la nueva ventana puedes iniciar tu solicitud con CERTIFICADO ELECTRÓNICO O CL@VE.

ws050.juntadeandalucia.es/vea/races/autenticacion.xhtml

10 / 05 / 2024 09:24:25 Ventanilla Electrónica d

**VENTANILLA ELECTRÓNICA
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

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 2020.

Está en: [Inicio](#) > [Autenticación](#)

[INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO](#) [INICIAR SOLICITUD CON CL@VE](#)

 Iniciar solicitud con certificado electrónico
Con certificado electrónico podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones.

 Iniciar solicitud con sistema Cl@ve
Con sistema Cl@ve podrá presentar electrónicamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, presentaciones y comunicaciones. Puede que existan restricciones de visibilidad según el nivel de calidad utilizado en la autenticación.
Solamente podrá iniciar solicitudes como persona física.

6. Sigue los pasos, en el primer cuadro DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, debes darle a INICIAR, para llenar la solicitud.

ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/realizEntrega.xhtml

Pasos para presentar la documentación

1 Cumplimentar formularios → 2 Firmar → 3 Presentar

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud  Iniciar  ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Añadir otros documentos  Añadir

 Firmar y presentar  Duplicar borrador  Eliminar borrador

7. No te olvides de INDICAR DESTINATARIO



- Consejería/entidad: **CONSEJERÍAS DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**
- Órgano/agencia: **INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD**

ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/realizEntrega.xhtml

Limpiar formulario Guardar y cerrar Instrucciones relativas a la

2 | DESTINATARIO

Órgano al que dirige el formulario

CONSEJERÍA/ENTIDAD (*):
Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*):
Instituto Andaluz de la Juventud

8. Dale a “Guardar y Cerrar” Y soluciona cualquier incidencia de CAMPO OBLIGATORIO que se indique en rojo.

ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/realizEntrega.xhtml

Limpiar formulario Guardar y cerrar Instrucciones relativas a la

DATOS DE CONTACTO

NÚMERO DE TELÉFONO: TELÉFONO MÓVIL (*): CORREO ELECTRÓNICO (*):

2 | DESTINATARIO

Órgano al que dirige el formulario

CONSEJERÍA/ENTIDAD (*):
Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

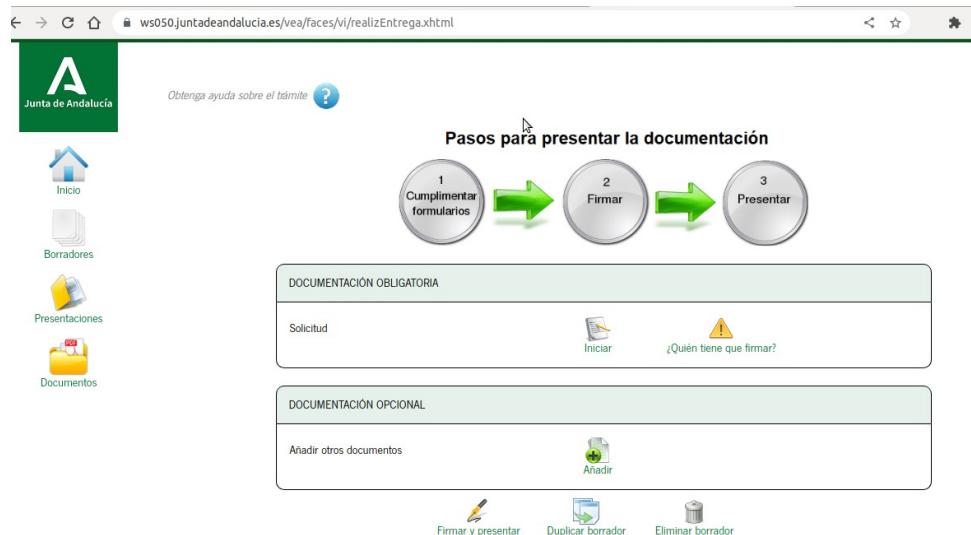
ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*):
Instituto Andaluz de la Juventud

3 | EXPONE

EXPONE (*):

• Compruebe los datos i
Por favor, revise los can
DATOS DE LA PERSON
SOLICITANTE Y REPRE
• Compruebe los datos i
Por favor, revise los can
3. EXPONE
• Compruebe los datos i
Por favor, revise los can
4. SOLICITA
• Compruebe los datos i
Por favor, revise los can
5. SOLICITUD, LUGAR,

9. Ya falta menos, accede al segundo bloque, apartado de DOCUMENTACIÓN OPCIONAL para AÑADIR OTROS DOCUMENTOS pinchando en (+ AÑADIR). Aquí deberás subir el documento que descargaste al principio.



Posteriormente en la nueva ventana que te aparece:

1. Nuevo fichero (Selecciona archivo)
2. Añade el “Nombre del documento” en el espacio que se indica como “Descripción del documento”
3. Dale a “INCORPORAR DOCUMENTO”

Menú

Inicio - Patio Joven | Inicio | Inicio | 13 - Ventanilla Electrónica | Actualizar

ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/anadirDocumentoAdjunto.xhtml

Para añadir un nuevo documento a su borrador, debe seleccionar primero el modo de Incorporación de entre los siguientes:

- Nuevo documento: Incluya un nuevo fichero desde su equipo.
- Documento presentado, anteriormente: Podrá localizar documentos que haya incorporado anteriormente en otros expedientes de este organismo.
- Documento en poder de la administración: Autoriza a este organismo para que utilice el documento que tiene en su poder.

Modo de incorporación

Nuevo documento

Documento presentado anteriormente

Documento en poder de la administración

Documento

* Nuevo Fichero: Ninguno archivo selec.

El tamaño máximo del documento es de 50 MB
Formato de ficheros admitidos: *ppbx, jpeg, txt, xml, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf*

(?) Pulse el botón **Examinar...** para localizar el fichero en su equipo. Tenga en cuenta que el documento a aportar debe cumplir los requisitos de tamaño y formato que se indican.

* Descripción del documento

(*) Al tratarse de un documento de aportación voluntaria, debe introducir una descripción para el documento.

 Cancelar  Incorporar documento

Alta Entidad Adherida ... WhatsApp Web JUVENTUD 13 - Ventanilla Electrónica... Sin título 1 - LibreOffice... Google Chrome

10. Para finalizar FIRMAR Y PRESENTAR

ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/realizEntrega.xhtml

Junta de Andalucía

Obtenga ayuda sobre el trámite ?

Pasos para presentar la documentación

1 Cumplimentar formularios → 2 Firmar → 3 Presentar

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud   ¿Quién tiene que firmar?

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Añadir otros documentos 

 Firmar y presentar  Duplicar borrador  Eliminar borrador

Ya queda registrada su adhesión como empresa al CARNÉ JOVEN DE ANDALUCÍA.

Recibirá por parte del IAJ la contestación a su solicitud y te pedirá el LOGO y/o cualquier información que se precise. La empresa recibirá la carta de bienvenida como entidad adherida al programa y las pegatinas para su establecimiento.