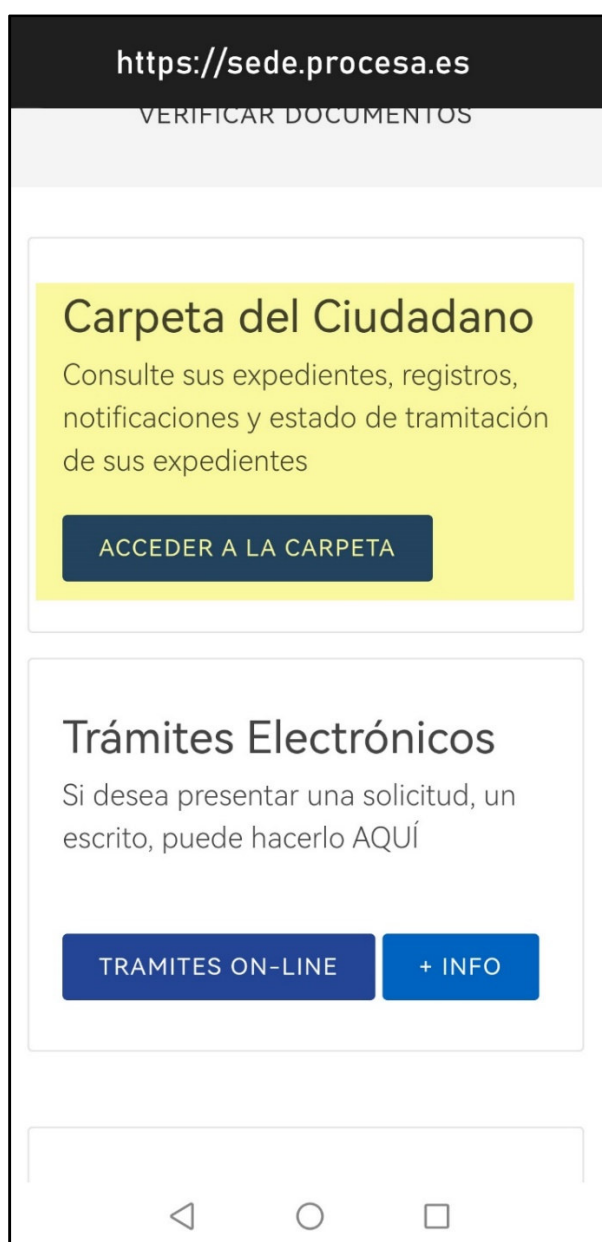


FORMACIÓN DE PERSONAS RESIDENTES EN CEUTA, EN INGLÉS COMERCIAL PARA LA ATENCIÓN TURÍSTICA Y COMERCIAL DESTINADO A LOS CLIENTES DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS, COMERCIALES Y HOTELEROS (CON BECA FORMATIVA).

TRÁMITE DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. ACUDA A <https://sede.procesa.es> desde su ordenador, tablet o teléfono móvil (Smartphone) con conexión a internet, y localice el apartado “Carpeta del Ciudadano”.



2. A continuación, deberá identificarse en la SEDE para poder realizar acciones sobre su expediente. Puede utilizar certificado digital o PIN24H de PROCESA. Si ya está de alta en PIN24H, no debe solicitar una nueva alta, debe pulsar en el botón “QUIERO UN PIN” para obtener un nuevo PIN, siguiendo las instrucciones. Una vez obtenido un nuevo PIN (contraclave que recibirá en su teléfono móvil), pulse en el botón “YA TENGO EL PIN” y podrá acceder a su carpeta del ciudadano donde se encuentra su expediente de “SELECCIÓN ALUMNOS FORMACIÓN INGLÉS PARA ATENCIÓN TURÍSTICA Y COMERCIAL (PRTR)” para poder aceptar la subvención que recibirá una vez finalizada la formación.

ACCESO CON CERTIFICADO

Si dispone de un certificado digital válido pulse esta opción para acceder a la Sede electrónica.

[SELECCIONAR CERTIFICADO](#)

ACCESO CON PIN 24 HORAS DEL PROCESA

Si estás dado de alta en el servicio acceso con pin 24 horas del Procesa, puedes solicitar un pin pulsando el botón **quiero un pin**. Una vez tenga el pin, pulse el botón **ya tengo el pin** para acceder. Si no está dado de alta en el sistema de pin 24 horas, [pulsa aquí](#) para ver como darse de alta.

[QUIERO UN PIN](#)

[YA TENGO EL PIN](#)



3. Seleccione la opción “EXPEDIENTES” para poder acceder a sus expedientes.

Bienvenido a su carpeta de ciudadano.

A continuación tiene la lista de servicios disponibles



REGISTROS DE ENTRADA
Consulte las solicitudes que ha presentado



REGISTROS DE SALIDA
Consulte las notificaciones que se le han realizado



EXPEDIENTES
Puede consultar el contenido de sus expedientes



NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS
Consulte si tiene notificaciones pendientes.



PORTAFIRMAS
Consulte si tiene documentos pendientes de ser firmados.



4. Busque su expediente de “SELECCIÓN ALUMNOS FORMACIÓN INGLÉS PARA ATENCIÓN TURÍSTICA Y COMERCIAL (PRTR)” y pulse encima de la carpeta para entrar al expediente.

Sede Electrónica

PROCESA – SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CELITA

Area personal

≡ Procesa

EXPEDIENTES

Estos son los expedientes que tiene

BUSCA POR TEXTO:

ver ↑↓	núm ↑↓	año ↑↓	referencia ↑↓
	86	2024	EXPEDIENTE PRUEBA NOTIFICACIONES

5. Una vez dentro de su expediente, pulse en el botón azul “DAR NUEVO REGISTRO EN ESTE EXPEDIENTE”.

Número:	86/2024
Referencia:	EXPEDIENTE PRUEBA
Serie:	PRUEBA/2024/0033
Tipo:	z_Expedientes de prueba
Fecha:	02/10/2024 11:12:16
Estado:	Iniciado

PRESENTAR NUEVO REGISTRO
EN ESTE EXPEDIENTE

DAR NUEVO REGISTRO EN ESTE
EXPEDIENTE

6. Pulsar en el botón “ANEXO II – MODELO DE ACEPTACIÓN DE AYUDA O BECA FORMATIVA”. A partir de este momento, se iniciará el trámite de aceptación, descrito a continuación paso a paso.

Nuevo registro

Seleccione el tipo de registro que quiere hacer

SOLICITUD GENERAL

ANEXO II - MODELO DE ACEPTACIÓN DE AYUDA O BECA FORMATIVA

Fecha:
02/10/2024 11:12:16

Estado:
Iniciado

PRESENTAR NUEVO REGISTRO
EN ESTE EXPEDIENTE

DAR NUEVO REGISTRO EN ESTE
EXPEDIENTE

7. Rellene los datos personales que se le solicitan, en la parte inferior del formulario encontrará la casilla en la que debe pulsar para aceptar la subvención, que contiene el texto “ACEPTO la resolución de participación en la acción formativa, la cual supone una beca cuya cuantía de 800 euros siempre y cuando se superen los objetivos de aprovechamiento que determinan las bases reguladoras”. A continuación, pulse en “SIGUIENTE PASO”.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE:

APELLIDO 1:

APELLIDO 2:

DNI/NIE:

DIRECCION:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:



8. En esta pantalla, **NO es necesario adjuntar ningún documento.** Pulse el botón “IR A FIRMAR LA SOLICITUD”

APORTAR DOCUMENTOS

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

 Seleccionar ...

DOCUMENTOS APORTADOS

 A continuación puede ver los documentos que lleva subidos y que acompañarán a la solicitud

No hay ficheros aportados



IR A FIRMAR LA SOLICITUD

SALIR DE LA SOLICITUD

9. Firme su solicitud con certificado digital o con PIN24H.

Resultado del registro

FIRMAR CON
CERTIFICADO
DIGITAL

Tengo instalado
autofirma y
quiero firmar
con un
certificado
digital

FIRMAR CON
CERTIFICADO

FIRMAR CON PIN 24 HORAS

Ya tengo un pin 24 horas y
quiero firmar la solicitud con el
pin 24 horas

FIRMAR CON PIN24H

NECESITO PIN



10. Cuando vea esta pantalla, habrá terminado su solicitud de aceptación de forma correcta. Puede descargar un justificante de su solicitud, que contendrá todos sus datos y la documentación que ha aportado. Su solicitud será recibida por la unidad de tramitación.



Si tiene cualquier duda o consulta en relación a este procedimiento, puede escribir a procesa@procesa.es o llamar al teléfono 956528272.

Página web de PROCESA: www.procesa.es

SEDE electrónica de PROCESA: <https://sede.procesa.es>