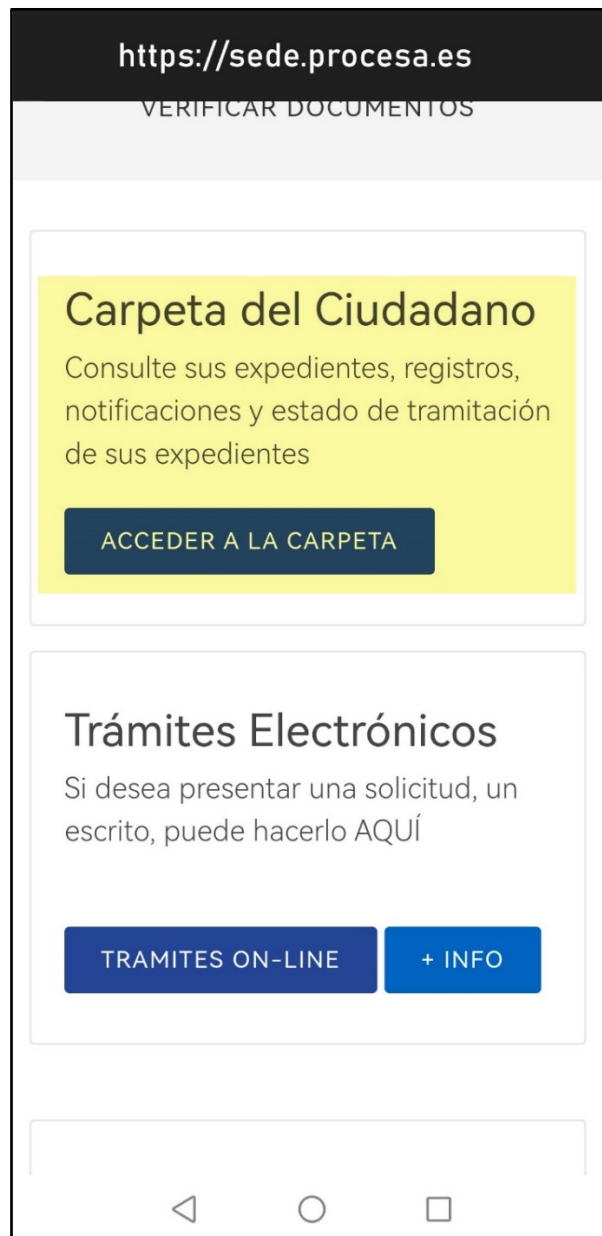


CÓMO PRESENTAR ALEGACIONES EN SU SOLICITUD DE TALLERES EMPLEO Y FORMACIÓN “TRABAJANDO PARA TI” (2ª CONVOCATORIA)

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 “talleres mixtos” para poder subsanar la información requerida.

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 **TALLERES TRABAJANDO PARA TI (SEGUNDA CONVOCATORIA)** y pulse encima de la carpeta para entrar al expediente.

Sede Electrónica
 PROCESA – SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA

Area personal

☰ Procesa

EXPEDIENTES

Estos son los expedientes que tiene

... seleccione el año ... BUSCAR

BUSCA POR TEXTO:

ver ↑↓	núm ↑↓	año ↑↓	referencia ↑↓
<div style="background-color: #ffc107; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> </div>	86	2024	EXPEDIENTE PRUEBA NOTIFICACIONES

pulse para ver el expediente

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**

 COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO

6. Pulsar en el botón “ALEGACIONES TALLERES “TRABAJANDO PARA TI””. A partir de este momento, se iniciará el trámite de subsanación, descrito a continuación paso a paso.


Nuevo registro ✕

Seleccione el tipo de registro que quiere hacer

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

Estado:
Iniciado

PRESENTAR NUEVO REGISTRO EN ESTE EXPEDIENTE

 COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO

7. Describa el motivo de las ALEGACIONES que presenta y pulse en “SIGUIENTE PASO”.

ÁREA:

ASUNTOS GENERALES


ASUNTO: (Máx. 256 caracteres)

ALEGACIONES

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD: (Máx. 2000 caracteres)

SIGUIENTE PASO

SALIR DE LA SOLICITUD



8. Si necesita aportar documentos, pueden aportar tantos documentos como sea necesario, los documentos se irán añadiendo a la parte inferior. Una vez aportado el primer documento, si necesita aportar más, pulse de nuevo en el botón seleccionar y, fotografíe el documento o búsquelo en su ordenador o teléfono móvil para añadirlo.

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



◀ ○ ◻

9. Aquí puede ver como los documentos se van añadiendo a su solicitud de subsanación. Una vez que haya terminado de aportar todos los documentos necesarios, pulse en el botón “IR A FIRMAR LA SOLICITUD”.



DOCUMENTOS APORTADOS

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

17283021847273967585472148262956.jpg
459A57DA70F1DD253F77E346A84198AFBFF


 

192010formalizado.pdf
8C70F32CC938FD0238FC50C4D42753227D5

IR A FIRMAR LA SOLICITUD

SALIR DE LA SOLICITUD



10. 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



11. Cuando vea esta pantalla, habrá terminado su solicitud de subsanación de forma correcta. Compruebe que ha adjuntado todos los documentos necesarios antes de firmar la solicitud. 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 inscripciontalleres@procesa.es o llamar al teléfono 956746983.

Página web de PROCESA: www.procesa.es

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