



Sol·licitud de beca Universitat Cardenal Herrera CEU Instruccions tramitació electrònica

Versió 1.0



Sumari

1 Introducció.....	3
2 Realització del tràmit.....	3
2.1 Accés al tràmit.....	3
2.2 Revisar informació i passos previs al tràmit.....	4
2.3 Iniciar el tràmit.....	7
2.4 Realitzar el tràmit.....	8
3 Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini.....	12

1 Introducció

En aquest manual s'indica com dur a terme el procés de **sol·licitud de beca Universitat Cardenal Herrera CEU** de manera electrònica a través de la nostra [seu electrònica](#).

En la seu electrònica s'han inclòs els següents procediments per a realitzar la matrícula:

S87901-EDUCACIÓ. SOL·LICITUD BECA CEU

La presentació telemàtica requereix d'identificació i signatura, **per a la signatura se necessita disposar d'un certificat digital**, en cas de no disposar del certificat, es pot obtindre a través de:

- l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Moncada, C/ Major, 63, Moncada, València.
- qualsevol dels [Punts de Registre d'Usuari \(PRU\) de la ACCV](#)

Per a acudir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà haurà de sol·licitar cita prèvia en el següent enllaç, disponible en www.moncada.es, icona Cita prèvia.

https://citaprevia.moncada.es/qsige/apps/citaprevia/index.html#!/és/*home

Aquest certificat digital ha d'estar correctament instal·lat en el navegador i tindre instal·lat l'autosignatura (que pot descarregar [ACÍ](#)), recomanem utilitzar els navegadors Microsoft Edge o Google Chrome. En la descripció de cada tràmit existeix un enllaç a un document amb les necessitats tècniques de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada.

2 Realització del tràmit

2.1 Accés al tràmit

Per a la realització de la sol·licitud, ha de dirigir-se a la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, [seu electrònica](#).

Una vegada en la portada de la seu premem sobre **CATÀLEG DE TRÀMITS**.

Per a seleccionar els **tràmits corresponents a Educació**, en la part esquerra en ÀMBITS, seleccionarem SERVEIS RELACIONATS AMB ELS CIUTADANS i més a baix en ÀREES triarem EDUCACIÓ

Seleccionarem el tràmit:

S87901-EDUCACIÓ. SOL·LICITUD BECA CEU



2.2 Revisar informació i passos previs al tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit, amb informació detallada i els passos a seguir, així com els requeriment tècnics per a realitzar aquest tràmit. ÉS MOLT IMPORTANT LLEGIR AQUESTA INFORMACIÓ.

Pas 1: Llegir detingudament la informació del tràmit

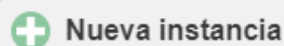
Revisar la documentació a adjuntar en la tramitació.

2.3 Iniciar el tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit.

REQUISITOS DE LA INSTANCIA

- La instancia deberá ser firmada
- Permite interesados que sean personas físicas
- Permite interesados que sean personas jurídicas
- Permite interesados que sean personas físicas representadas por otra persona física



Per a iniciar el tràmit premerem el botó NOVA INSTÀNCIA.

La seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada guia pas a pas en la realització del tràmit. Prèviament a realitzar el tràmit ha de tindre instal·lat correctament en el navegador el certificat digital.

En prémer nova instància, el primer que demanarà és com hem d'identificar-nos i triarem l'opció CERTIFICAT DIGITAL

INICIAR SESIÓN

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.

 Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o clave PIN

Si el/a interesado/a es una persona física y dispone del certificado digital del solicitante, esta es la opción recomendada. Si el interesado/a es una persona jurídica, es obligatorio a que se relacione con la Administración usando esta modalidad (Ley 39/2015). [Más información](#)

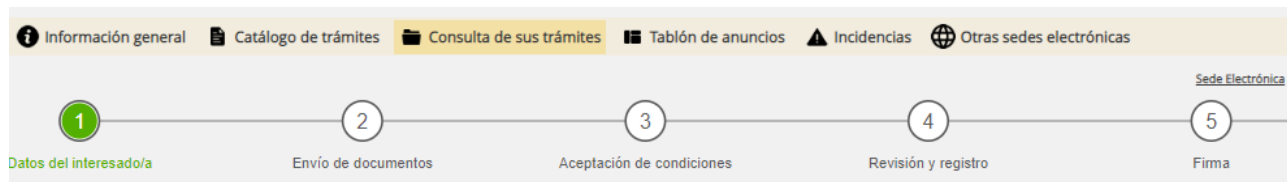
 Acceder con certificado o Cl@ve PIN

☐ Con una cuenta de correo electrónico

Ens redirigirà perquè triem si amb *DNle / Certificat Digital o amb Cl@ve PIN, sempre hem de triar DNle / Certificat Digital, ja que aquest tràmit ha de ser signat i Cl@ve PIN no permet signatura.

2.4 Realitzar el tràmit

Els passos de la instància venen guiats en la part superior de de el formulari de la instància.



PAS 1: Dades de l'interessat

En entrar amb certificat digital les dades de l'interessat les rescatarà del certificat amb el qual s'ha validat.

Llista desplegable tipus de personalitat:



DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad

- Persona física
- Persona física
- Persona física con representante

- Persona física: es triarà està opció quan la sol·licitud és presentada pel mateix interessat.

DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad: Persona física

DATOS PERSONALES

Tipo de documento: NIF/NIE

NIF/NIE: []

Nombre: []

Primer apellido: []

Segundo apellido: []

Siguiente

- Persona física amb representant: se triarà està opció quan la sol·licitud és presentada per un tercer diferent al progenitor/a. En aquest cas serà obligatori adjuntar l'acreditació de la representació.



DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad

DATOS PERSONALES

Tipo de documento

NIF/NIE

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

DATOS PERSONALES

Tipo de documento

NIF/NIE

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

 **Siguiente**

PAS 2: Modalitat de notificació

En aquest apartat s'informa de la modalitat que per defecte desitja el sol·licitant que l'ajuntament li notifique.

És preferible que se seleccione modalitat de notificació electrònica, per això s'ha de comptar amb un **correu electrònic** on rebre els avisos de notificació. És important dir que al correu electrònic NO ARRIBA LA NOTIFICACIÓ, en el correu electrònic es rep un avís de la posada a la disposició de la notificació i a través de l'enllaç que apareix en el mateix i mitjançant certificat digital s'accedeix al contingut de la notificació.

Si anteriorment ja s'ha realitzat algun tràmit, mostrarà el correu usat anteriorment que en aquest moment es pot canviar. Si no es mostra cap correu electrònic és OBLIGATORI indicar un.

El telèfon mòbil no és obligatori. Una vegada introduïts les dades, es prem el botó SEGÜENT.

PAS 3: Emplenar formulari dades de la sol·licitud, en cas que existisca

En aquest pas es mostra un formulari amb les dades a introduir.

Per a baixar i emplenar les diferents seccions cal desplaçar-se amb la barra de desplaçament vertical existent en el formulari. Els camps marcats amb asterisc és obligatori emplenar-los.

PAS 4: Adjuntar documentació

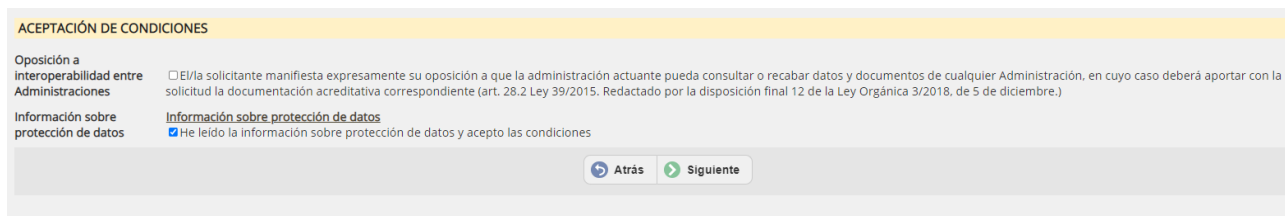
En aquest apartat haurà d'adjuntar la documentació sol·licitada en el tràmit, indicada en l'apartat **DOCUMENTACIÓ A APORTAR**.

Una vegada adjuntada la documentació, prémer el botó **SEGÜENT**.

PAS 5: Aceptació de condicions

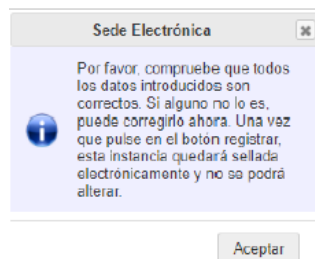
En el pas 5 s'accepten les condicions de tractament de dades i protecció de dades, així com si permet a l'administració recaptar qualsevol dada en poder d'una altra administració necessari per a la tramitació. S'han de marcar les opcions i prémer següent. Si no s'accepten les condicions de tractament de dades no es podrà realitzar la matriculació.

En cas de no acceptar el recaptar les dades en poder de les administracions públiques s'haurà de presentar la documentació.



PAS 6: Revisió i registre

El primer que es mostra en aquest pas és una llegenda en la qual s'indica que es revise tota la informació que es registrarà.



En aquest punt encara es poden fer canvis en la informació facilitada, una vegada premut el botó registrar ja no es podrà modificar.

Per a registrar prémer el botó **REGISTRAR**

PAS 7 : Signatura de la instància

S'informa que la instància encara no esta signada i el termini disponible per al seu signar des de la seu electrònica.

En la part inferior apareix el botó de signatura.

S'obrirà el portafirmes electrònic amb el botó de signar tots els documents susceptibles de signatura.

En prémer signar, s'obrirà l'autosignatura (s'ha de tindre instal·lat com s'ha indicat al principi d'aquest document).



Es mostrarà la pantalla per a seleccionar el certificat digital per a realitzar la signatura.

Seleccione un certificado





Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 28/10/2019 hasta 27/10/2022
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Una vegada signada apareixerà un missatge que aquesta correctament signat.

3 Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini

En la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, sede.moncada.es - Apartat **CONSULTA DELS SEUS TRÀMITS**, es pot accedir a la informació de tramitació de l'ajuntament, accedir a les entrades de registre, als expedients en els quals és interessat i visualitzar notificacions

