

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18502&version=amp

Solicitud:

Z - Solicitud general de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación. (Trámite a utilizar EXCLUSIVAMENTE cuando no exista uno específico en la Sede electrónica de la Generalitat).

[Volver](#)
Código SIA : 223773
Código GUC : 18502
↓

Organismo: LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Plazo de solicitud: ABIERTO

SOLICITUD
Presentación autenticada

INFORMACIÓN BÁSICA

SOLICITUD Ocultar todo ^

PLAZO ^
Durante todo el año

DOCUMENTACIÓN ^
Junto con el formulario, de solicitud general telemática, las personas interesadas podrán adjuntar la documentación necesaria para la iniciación/tramitación del procedimiento.
(Todo ello según lo establecido en la normativa que lo regule o, en su caso, la que sea requerida por la Administración al ciudadano o la que el interesado considere de oportuna presentación).

TRAMITACIÓN

Si se accede con **Certificado digital**:

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN


ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.
[Más información](#) →


ACCEDER CON CERTIFICADO

Con esta opción, podrá acceder directamente a través de su Certificado Electrónico.
[Más información](#) →

Pulse [aquí](#) para acceder al asistente como Funcionario Habilitado

 **UNIÓN EUROPEA**
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

Nueva Tramitación:

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...


TRAMITACIONES ACTUALES

Tramitaciones actuales en persistencia por parte del usuario.

 Recuerde que tiene hasta la **fecha límite** para poder finalizar las tramitaciones pendientes.

En la siguiente tabla podrá recuperar sus tramitaciones pendientes. Debe pulsar sobre la **fecha límite** para recuperar tramitación pendiente que elija.

Si, por el contrario, desea iniciar una nueva tramitación, debe pulsar el botón de **Nueva tramitación**.

FECHA LÍMITE	ÚLTIMO ACCESO	PAGO
 29/06/2023 23:59	09/06/2023 8:57	PAGO EFECTUADO

[Nueva tramitación >](#)

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Órgano gestor: **LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN**
- Código SIA: **223773**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 PAGAR

Deberá realizar el pago de la tasa correspondiente a esta solicitud. Una vez realizado el pago no podrá modificar los pasos anteriores.

5 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

6 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

[Comenzar >](#)

Formulario de datos generales:

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI.

1 2 3 4 5 6

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

FORMULARIO DATOS GENERALES

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Se cumplimentan los diferentes apartados (como en el ejemplo):

E AVISO DE NOTIFICACIÓN O PUESTA A DISPOSICIÓN:

Deseo recibir un aviso de notificación o puesta a disposición en el siguiente correo electrónico, así como información relacionada con mi solicitud que no requiera notificación.

F IDIOMA DE NOTIFICACIÓN

*

Castellano

Valenciano

G ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

*

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

* SERVICIO TERRITORIAL

Servicios Centrales (Dirección General)

* MATERIA

Sección Acreditación de Competencias Profesionales 3ªPlanta

H EXPOSICIÓN

Adjunto documentación relacionada con el PEAC de XXXXXXXX convocada por Resolución de XX de XX de 20XX, de la Dirección General de Formación Profesional XXXXXXXXXXXX, NOMBRE DEL CANDIDATO

I SOLICITUD

*

Solicito sea tenida por presentada esta documentación...

J INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la normativa de aplicación.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en la Generalitat, ante la conselleria responsable del tratamiento de sus datos personales. Así mismo, podrá reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido respuesta o la respuesta no haya sido satisfactoria en el ejercicio de sus derechos.

Más información en el índice de registros de las actividades de tratamiento (RATS) por conselleria.

Información adicional y detallada sobre protección de datos

Delegación de Protección de Datos de la GVA

Agencia Española de Protección de Datos

* Conselleria responsable del tratamiento

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

K DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona que firma declara, bajo su responsabilidad, que los datos reseñados en la presente solicitud y en la documentación que se adjunta son exactos y conformes con lo establecido en la legislación, y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para su presentación, comprobación, control e inspección posterior que se estimen oportunos.

Cancelar ↩ Finaliza ✓

Y luego pasamos a **Documentar la tramitación:**

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Pagar > Registrar > Guardar

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

Otros documentos

↩ Continuar →

Iconografía

- ! Documento obligatorio
- ? Documento opcional
- 🔗 Documento dependiente
- ✗ Documento no anexo
- ✓ Documento anexo o paso completado

Antes de **Seleccionar**, importante poner el nombre del documento que queremos adjuntar (DNI, Certificado,...)

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...  Cancela solicitud

Documento a anexas Anexa

Ayuda

Puede anexas los documentos que considere oportunos

Documentar

El tamaño máximo permitido es de **20MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, DOC, DOCK, JPG, ODT, XLS, XLSX, ZIP, RAR, ODS* y *TXT*.

Desde mi equipo

Título del documento:

Seleccionar

Pulsamos **Seleccionar**, se nos abre una ventana y seleccionamos el archivo que queremos adjuntar:

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...

Documento a anejar

Ayuda

Puede anejar los documentos que considere oportunos

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20MB. Y las extensiones permitidas son PDF, DOC, DOCX, J...

Desde mi equipo

Título del documento: DNI, Certificado...

Abrir

Este equipo > Documentos > Mis archivos de origen de datos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
- Conectar con nuevo origen de datos	03/06/2022 14:10	Microsoft Office D...	1 KB
- Nueva conexión con SQL Server	03/06/2022 14:10	Microsoft Office D...	1 KB

Aparece el documento anexo:

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6

Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

ANEXADOS: DNI, Certificado...

Continuar

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anejado
- Documento anejado o paso completado

Y pulsamos Continuar

18502 - Z - SOLICITUD GENERAL DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6

Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Formularios rellenados

Formulario datos generales

Anexos aportados

DNI, Certificado...

Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra

Y después **Registrar**:



Pulsamos **Aceptar**



Aparece:

