

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18502&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18502&version=amp)

**Z - Sol·licitud general d'iniciació i tramitació TELEMÀTICA de procediments de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació. (Tràmit a utilitzar EXCLUSIVAMENT quan no existisca un específic en la Seu electrònica de la Generalitat).**

Codi SIA: 223773

Codi GUC: 18502

**Organisme:** LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ

**Termini de sol·licitud:** OBERT

**SOL·LICITUD**  
Presentació autenticada

**INFORMACIÓ BÀSICA**

SOL·LICITUD

Si s'accedeix amb Certificat Digital:

The screenshot shows the 'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ' (Service Assistant) page of the Valencian Government. At the top, the logo of the 'GENERALITAT VALENCIANA' is visible. The page features two main options for user authentication:

- ACCEDEIX** (Access): Accompanied by the 'clove' logo. Below the button, it states: 'Serà redirigit a la pàgina del sistema clove, on podrà continuar accedint amb el seu Certificat Digital i se li indicarà quines altres opcions té per a identificar-se.' Below this text is a link: 'Més informació sobre Clove' with a right-pointing arrow.
- ACCEDEIX AMB CERTIFICAT** (Access with Certificate): Accompanied by the 'E3' logo. Below the button, it states: 'Amb aquesta opció, podrà accedir directament a través del seu Certificat Electrònic.' Below this text is a link: 'Més informació' with a right-pointing arrow.

A blue arrow points to the 'ACCEDEIX AMB CERTIFICAT' button. At the bottom of the page, there is a small text: 'Podeu ajutar a accedir al assistent com a Funcionari Habilitat.' and the logo of the 'UNIÓN EUROPEA' (European Union).

## 1 HEU DE SABER

Vos mostrem una breu explicació de cada un dels passos pels quals heu de passar per a completar el procés de sol·licitud.

### Informació bàsica del tràmit

- o Òrgan gestor: LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ
- o Codi SIA: 223773
- o Termini Inici - Fi: -
- o Més Informació: Detall del tràmit

## 2 OMLIR

Haureu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons disposeu de la informació sol·licitada.

## 3 ANNEXAR

Se vos sol·licitarà que anexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

## 4 PAGAR

Haureu de realitzar el pagament de la taxa corresponent a esta sol·licitud. Una vegada realitzat el pagament no podreu modificar els passos anteriors.

## 5 REGISTRAR

Haureu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

## 6 GUARDAR

Se vos proporcionarà un justificant de registre firmat electrònicament que vos servirà com a resguard o justificant legal.

### Iconografia

- ! obligatori
- ? opcional
- 🔗 dependent

Començar >

## Formulari de dades generals:

1 ✓ 2 **Emplenar** > 3 Documentar > 4 Pagar > 5 Registrar > 6 Guardar

### Emplenar els formularis

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.


FORMULARI DADES GENERALS

### Iconografia

- ! Formulari obligatori
- ? Formulari opcional
- 🔗 Formulari dependent
- ✗ Formulari no realitzat
- ✓ Formulari o pas completat

← Continuar →

## Formulari dades generals

 Ajuda activada

### E AVÍS DE NOTIFICACIÓ O POSADA A DISPOSICIÓ:

Desitge rebre un avís de notificació o posada a disposició en el següent correu electrònic, així com informació relacionada amb la meua sol·licitud que no requerisca notificació.

### F IDIOMA DE NOTIFICACIÓ

\*

- Castellà  
 Valencià

### G ÒRGAN AL QUE ES DIRIGIX

\*

LABORA.SERVEI VALENCIÀ D'Ocupació I FORMACIÓ

\* SERVICI TERRITORIAL

Servicios Centrales (Dirección General)

\* MATÈRIA

Secció Acreditació de Competències Professionals 3a Planta

### H EXPOSICIÓ

Adjunt documentació relacionada amb el PEAC de XXXXXX (Qualificació XXXXX) convocat per Resolució de XX de XX de 20XX, de la Direcció General de Formació Professional XXXXXXXX, de NOM DEL CANDIDAT

### I SOL·LICITUD

\*

"Sol·licite, siga tinguda per presentada aquesta documentació"

### J INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal que ens proporcione seran tractats per la Generalitat per a procedir a la tramitació de la seua sol·licitud a l'empara de la normativa d'aplicació.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades personals, limitació i oposició de tractament i no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals registrades en la Generalitat, davant la conselleria responsable del tractament de les seues dades personals. Així mateix, podrà reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut resposta o la resposta no haja sigut satisfactòria en l'exercici dels seus drets.

Més informació a l'Index de registres de les activitats de tractament (RATs) per conselleria.a.

Informació addicional i detallada sobre protecció de dades

Delegació de Protecció de Dades de la GVA

Agencia Española de Protección de Datos

\* Conselleria responsable del tractament

LABORA SERVEI VALENCIÀ D'Ocupació i FORMACIÓ

## K DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona que signatura declara, sota la seua responsabilitat, que les dades ressenyades en la present sol·licitud i en la documentació que s'adjunta són exactes i conformes amb el que s'estableix en la legislació, i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, quedant a la disposició de la Generalitat per a la seua presentació, comprovació, control i inspecció posterior que s'estimen oportuns.

Cancel·la ↩

Finalitza ✓

## Documentar la tramitació (annexar documents):

18502 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LABORA SERVEI VALENCIÀ D'Ocupació i FORMACIÓ. (TRÀMI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6  
Heu de saber > Emplenar > **Documentar** > Pagar > Registrar > Guardar

### Documentar la tramitació

En este pas ha d'adjuntar els documents assenyalats com a obligatoris. Pot haver-hi documents opcionals, que podreu adjuntar si disposeu de la informació oportuna.

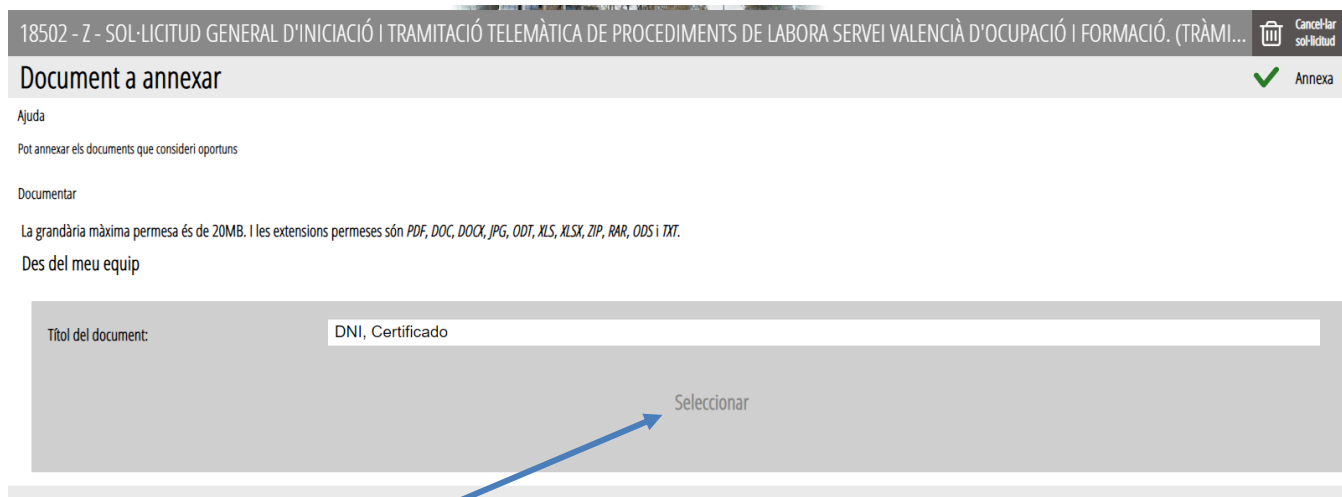
Altres documents

← Continuar →

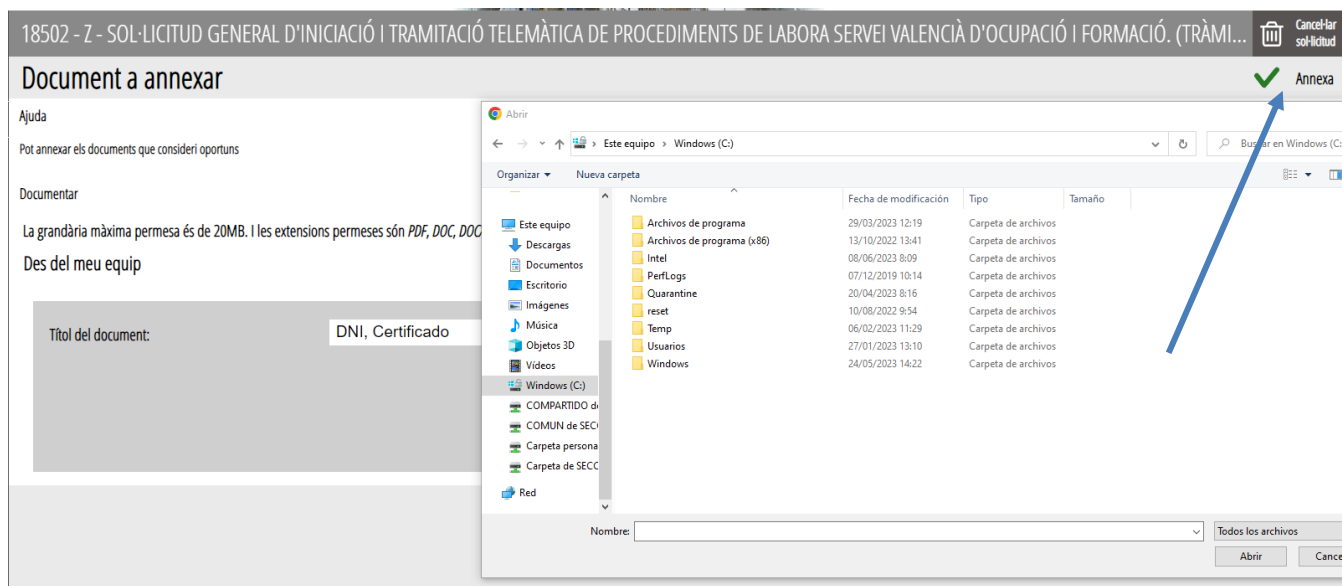
#### Iconografia

- ! Document obligatori
- ? Document opcional
- 🔗 Document dependent
- ✗ Document no annexat
- ✓ Document annexat o pas completat

Abans de **Seleccionar**, és important posar el nom del document que volem adjuntar (DNI, Certificat...)



Premem **Seleccionar**, se'ns obre una finestra i seleccionem l'arxiu que volem adjuntar i cliquem **Annexa**:



I ens apareixen els documents Annexats ja carregats.

## Cliquem **Continuar**:

18502 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ. (TRÀMI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Pagar les taxes  
Segons les dades introduïdes no heu de realitzar cap pagament.

← Continuar →

Iconografia  
! Pagament obligatori  
? Pagament opcional  
✗ Pagament no realitzat  
✓ Pagament efectuat o pas completat

## Y després **Registrar**:

18502 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ. (TRÀMI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Registrar la sol·licitud  
Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplits  
Formulari dades generals

! Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.

← Registra →

## Premem **Aceptar**:

18502 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ. (TRÀMI...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Registrar la sol·licitud  
Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplits  
Formulari dades generals

! Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.

Esteu segur de voler registrar la sol·licitud?  
Recordeu que una vegada registrada no podreu modificar-la

✓ Aceptar    - Cancel·lar

Premem **Acceptar**



**2 Firma electrónica**

Se va a redirigir a FIRE para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

**Aceptar** **Cancelar**

A blue arrow points from the text 'Premem **Acceptar**' to the 'Aceptar' button.

## Seleccione el sistema de firma



**cl@ve firma**

**Firma con Cl@ve Firma**  
Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

Acceder ►



**autofirma@**

**Firma con certificado local**  
Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

Acceder ►

A blue arrow points to the 'Acceder ►' button, which is highlighted with a yellow circle.

**Cancelar**