

TRÁMITE TELEMÁTICO DE PROCEDIMIENTOS DE LA GVA

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G95565

[Volver](#)

SOLICITUD GENERAL ÚNICA de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos de la Generalitat Valenciana. (Trámite a utilizar EXCLUSIVAMENTE CUANDO NO EXISTA uno específico en la Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana)

Presidencia de la Generalitat

Código SIA: 3109913 | Código GVA: 95565 [Descargar información](#)

Plazo abierto
Desde 02-06-2024

Tramitar

- Qué necesitas saber**
- Qué es
 - A quién va dirigido
 - Cómo se tramita
 - Formularios
- Tramitación**
- Solicitud
 - Resolución

Solicitud

Plazo	Desde 02-06-2024 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... Saber más)

Forma de presentación [Telemática](#)

Solicitud
Presentación autenticada

[Presencial](#)

Puedes descargar el formulario de solicitud general en formato PDF y, junto al resto de documentos, presentarlo cumplimentado más tarde de forma presencial en los lugares habilitados para ello, salvo que estés obligado a relacionarte electrónicamente con la Administración.

La presentación podrá...

[Saber más](#)

Se puede acceder con el certificado digital o clave permanente:

GENERALITAT VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

clave
ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema d@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

95565 - SOLICITUD GENERAL ÚNICA DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LA GENERALITAT VALENCIANA. (TRÁMITE A UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE C...

MI CARPETA CIUDADANA

Dudas funcionales
Formulario sede electrónica

Dudas técnicas
Formulario sede electrónica

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

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

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: Presidencia de la Generalitat
- Código SIA: 3109913
- Plazo Inicio - Fin: 02/06/2024 -
- 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 REGISTRAR
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

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

Iconografía
! obligatorio
? opcional
🔗 dependiente

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE SEGURIDAD REGIONAL

Comenzar >

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > 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.

FORMULARIO DATOS GENERALES

Continuar >

Si no rellenamos el formulario, no nos deja continuar con la solicitud

Formulario datos generales

Ayuda activada Desactivar

F ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

* SELECCIONE UNA OPCIÓN

GVA Sector Público

* ORGANISMO

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

* ÁMBITO TERRITORIAL

Selecciona...
Selecciona...
Servicios centra
Alicante
Castellón
Valencia

Seleccionamos el ámbito

G MOTIVO SOLICITUD

EXPOSICIÓN

Adjunto documentación relacionada con el PEAC de la cualificación SEA757_2
NOM CANDIDAT

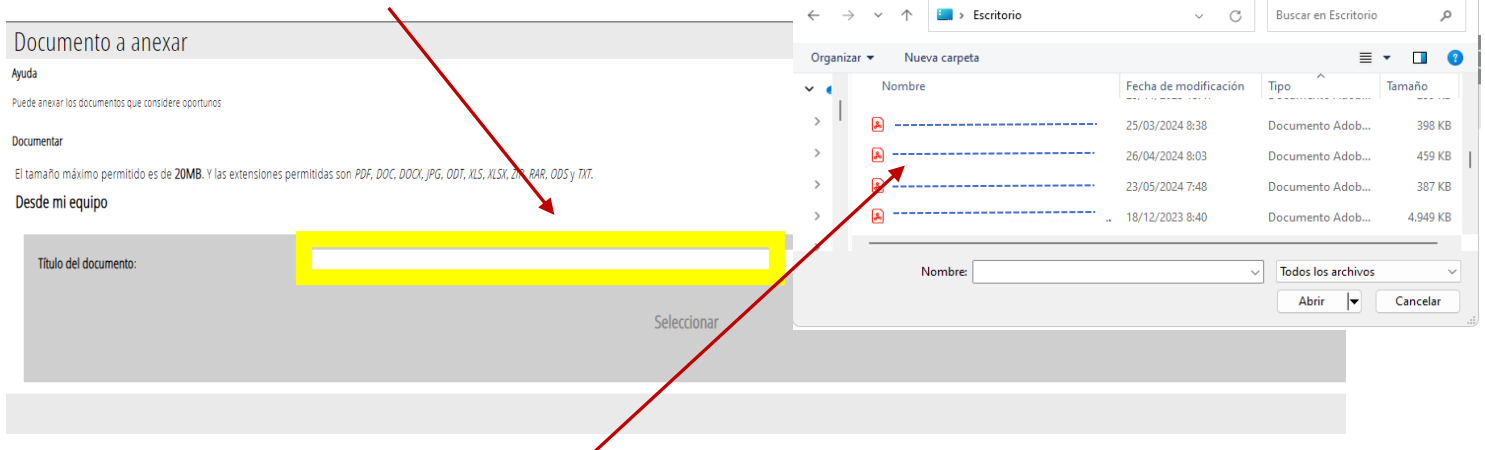
* SOLICITUD

Solicito sea tenida por presentada esta documentación y se envíe al centro LABORA Formación de Alicante

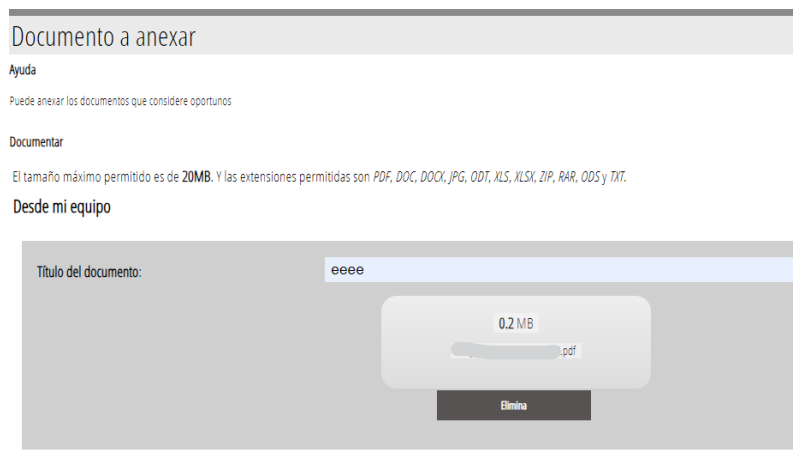
Después de rellenar la solicitud, podemos adjuntar documentos:



Antes de seleccionar, es importante poner el nombre del documento que queremos adjuntar (dni,certificado,solicitud...)



Seleccionamos y adjuntamos el fichero



Después pulsamos “Anexa”

Documento a anexar ✓ Anexa

Ayuda

Puede anexionar los documentos que considere oportunos

Documentar

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

Desde mi equipo

Título del documento:

Seleccionar

Nos aparece el/los documento/s anexo/s:

95565 - SOLICITUD GENERAL ÚNICA DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LA GENERALITAT VALENCIANA. (TRÁMITE A UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE CUA...)

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > 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.

2 Otros documentos

1 ANEXADOS: eeee

← Continuar →

Iconografía

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

Pulsamos “Continuar”:

95565 - SOLICITUD GENERAL ÚNICA DE INICIACIÓN Y TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LA GENERALITAT VALENCIANA. (TRÁMITE A UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE CUA...)

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > 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

eeee

! Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registra →

Y después Registrar:

⚠

¿Está seguro de querer registrar la solicitud?

Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla

✓ Aceptar - Cancelar

← Registra →

Pulsamos Aceptar



Aparecerá la firma que hayamos elegido (certificado o clave) y una vez firmada estará presentada la solicitud y podremos descargarnos un justificante de la misma.