

**GUIA PER AL CORRECTE EMPLENAMENT DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE SUBVENCIONS PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS NO CONDUENTS A CERTIFICATS PROFESSIONALS DIRIGIDES PRIORITÀRIAMENT A PERSONES OCUPADES PER A L'ANY 2026.**

## **I. CONSIDERACIONS GENERALS:**

D'acord amb el resolc sisé de la resolució del director general de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació, per la qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones ocupades per a l'any 2026, la sol·licitud es presentarà telemàticament en model normalitzat, juntament amb la documentació específica. La sol·licitud es realitzarà íntegrament de manera telemàtica. Per a això, amb caràcter general s'hauran d'observar les següents consideracions:

1. Cada entitat podrà presentar un màxim d'una sol·licitud per cadascun dels programes i cadascun dels sectors. En el cas que l'entitat beneficiària presente més d'una sol·licitud es tindrà per presentada l'última, considerant-se que desistix de les anteriors.
2. La sol·licitud haurà de ser realitzada pel representant legal de l'entitat que és qui ha de signar la mateixa.
3. Requisits previs a l'emplenament de la sol·licitud:
  - a. Disposar de certificat digital en vigor, conforme a la normativa vigent en la matèria.
  - b. Donar d'alta les dades de domiciliació bancària en PROPER, d'acord amb l'Ordre 2/2022, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic.
4. És obligatòria la inscripció prèvia del representant de l'entitat en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV).
5. Qualsevol consulta relativa a aspectes funcionals del contingut de la sol·licitud (no tècnic/informàtics del tràmit telemàtic) poden dirigir-se a la següent adreça de correu electrònic: [planes\\_formacion@gva.es](mailto:planes_formacion@gva.es)
6. Al procediment s'accedirà a través de l'enllaç publicat en la pàgina [web de LABORA Ajudes de Formació 2026](#) i es requerirà identificació mitjançant certificat digital vigent. A més de l'accés al tràmit de la sol·licitud, es troba també el [PLA DE REFERÈNCIA 2026](#) i altres formularis necessaris per a la tramitació de l'ajuda.

El *Pla de referència* és el catàleg de les accions formatives que, per a 2026, es poden triar per tal de dissenyar el pla formatiu. Es tracta d'un document descarregable de consulta que arreplega elements a tindre en compte per a confeccionar este pla com ara: codi de l'especialitat, sector al qual pertany, duració de la formació, modalitat, nivell de prioritat....

En accedir al tràmit, apareixerà la següent pantalla informativa, on venen indicats els cinc passos necessaris per a la presentació de la sol·licitud i des d'on podrà accedir a la informació bàsica del tràmit i als detalls del mateix:

103385-Sol·licitud de subvencions per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a persones ocupades per a l'exercici 2025, correspon

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

Heu de saber  
 Per a realitzar la vostra sol·licitud disposeu d'este assistent que vos guiarà de manera senzilla pels passos necessaris per a la seua presentació.

**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**

- Subfase/Etapa: SOL·LICITUD
- Òrgan gestor: LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació
- Codi SIA:
- Termini Inici - Fi: -
- Més Informació: [Detall del tràmit](#)

**2 OMLIR**  
 Hareu 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 annexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

**4 REGISTRAR**  
 Hareu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

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

[Començar >](#)

**Iconografia**

- ! obligatori
- ? opcional
- 🔗 dependent

En primer lloc, s'ha d'emplenar el formulari obligatori, DADES GENERALS.

1 ✓ 2 3 4 5  
 Heu de saber > **Emplenar** > Documentar > Registrar > 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.

! DADES GENERALS

[← Continuar >](#)

**Iconografia**

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

A continuació, es realitzen una sèrie de consideracions relatives al formulari de sol·licitud general, del formulari dades pròpies on s'inclouen les accions formatives a impartir i a la presentació i registre de la sol·licitud.

**IMPORTANT: Es recomana iniciar el tràmit de sol·licitud i realitzar el seu emplenament i registre amb antelació suficient i no concentrar-la en els últims dies del termini de presentació de sol·licituds (15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució de convocatòria en el DOGV).**

**II. CONSIDERACIONS EN L'EMPLENAMENT DEL FORMULARI DE DADES GENERALS:**

1. S'emplena en primer lloc el formulari DADES GENERALS. Els camps marcats amb asterisc són d'emplenament obligatori i els ombrejats en gris no són editables. És obligatori emplenar els apartats dels quals consta. En alguns casos haurà de consignar-se dades (adreça, email, etc) i en uns altres, s'haurà de marcar els checks obligatoris.

- En primer lloc, s'ha de seleccionar el **TIPUS D'AJUDA** que se sol·licita. Els valors del camp tipus d'ajuda són els següents:

\* TIPUS D'AJUDA

Selecciona... ▼

Selecciona...

- FFI15 - PLANES FORMATIVOS TRANSVERSALES
- FFA15 - PLANES FORMATIVOS AUTÓNOMOS
- FFS15 - PLANES FORMATIVOS SECTORIALES
- FFE15 - PLANES FORMATIVOS ECONOMÍA SOCIAL

Selecciona... ▼

Cal assegurar-se de que el tipus d'ajuda sol·licitat és el correcte.

- En l'apartat **A**, **DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT**, s'haurà d'indicar les dades d'identificació de la persona o entitat sol·licitant, la seua naturalesa jurídica, i dades de localització. A més, haurà de consignar-se el CNAE de l'activitat principal de l'entitat sol·licitant. Per a això, l'usuari pot utilitzar el camp **FILTRE CNAE** per a filtrar el CNAE es mostrarà en el camp corresponent.

**A DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT**

\* NIF / NIE  \* PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL  SEGON COGNOM  NOM

\* NATURALESA JURÍDICA  
Selecciona... ▼

FILTRE CNAE

CNAE  
Selecciona... ▼

\* TIPUS DE VIA  ▼ \* NOM DE LA VIA PÚBLICA

\* NÚMERO  LLETRA  ESCALA  PIS  PORTA  \* CP

\* PROVÍNCIA  ▼ \* LOCALITAT  ▼

\* TELÈFON  CORREU ELECTRÒNIC

- En l'apartat **B**, **DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT**, apareixeran les dades d'identificació de la persona que inicia el procediment telemàtic de sol·licitud. En l'apartat **C**, **NOTIFICACIONS**, s'indicarà obligatòriament l'idioma de la notificació, i el correu electrònic al qual es dirigiran les mateixes.

**B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT**

PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL      SEGON COGNOM      NOM      NIF / NIE      TELÈFON

**C NOTIFICACIONS**

\* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓ  
 Selecciona...

TIPUS DE VIA      NOM DE LA VIA PÚBLICA  
 Selecciona...      \_\_\_\_\_

NÚMERO      LLETRA      ESCALA      PIS      PORTA      CP  
 \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

PROVÍNCIA      LOCALITAT  
 Selecciona...      Selecciona...

\* CORREU ELECTRÒNIC  
 \_\_\_\_\_

Si el sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans exclusivament electrònics.

5. En l'apartat **D**, **LLOC D'ACTIVITAT/PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD**, s'assenyalaran les dades de localització de l'activitat de l'entitat sol·licitant.

**D LLOC D'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD**

\* TIPUS DE VIA      \* NOM DE LA VIA PÚBLICA  
 Selecciona...      \_\_\_\_\_

\* NÚMERO      LLETRA      ESCALA      PIS      PORTA      \* CP  
 \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

\* PROVÍNCIA      \* LOCALITAT  
 Selecciona...      Selecciona...

\* TELÈFON  
 \_\_\_\_\_

6. En l'apartat **E**, **DADES BANCÀRIES**, si prèviament s'ha sol·licitat l'alta en el sistema PROPER, la sol·licitud podrà recuperar els comptes bancaris d'alta associades al CIF. Si no es recupera, es pot consignar manualment, en el quadre específic per a aquest fi.

**E DADES BANCÀRIES**

Seleccione o indique el compte en la qual desitja que s'efectue el pagament.

Recuperar compte:  
 Selecciona... \_\_\_\_\_

Número de compte bancari (IBAN):

PAIS I DC IBAN      ENTITAT      OFICINA      DC      NÚMERO DE COMTE

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

7. En l'apartat **F**, **CONSULTA INTERACTIVA DE DADES**, haurà de prestar la seua autorització o mostrar la seua oposició a la consulta interactiva de la informació que se sol·licita. En el cas de no autoritzar, o d'oposar-se, el sol·licitant queda obligat a aportar els documents acreditatius corresponents.

**F CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ / OPOSICIÓ)**

**F1 AUTORIZACIÓ**

L'òrgan gestor del procediment ha d'estar autoritzat per vostè per a poder consultar les dades d'estar al corrent dels pagaments amb l'Agència Tributària, estatal i autonòmica. Si autoritza aquesta consulta, ha d'indicar-ho a continuació.

**⚠ AVÍS: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGAT A APORTAR ELS DOCUMENTS ACREDITATIUS CORRESPONENTS.**

Autoritze la consulta de dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Generalitat Valenciana.

Autoritze la consulta de dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Estat.

**F2 OPOSICIÓ**

L'òrgan gestor del procediment podrà consultar la informació que s'indica a continuació. Si vol oposar-se a la citada consulta, ha de marcar les caselles que corresponga i motivar la seua oposició.

**⚠ AVÍS: SI S'OPOSA, QUEDA OBLIGAT A APORTAR ELS DOCUMENTS ACREDITATIUS CORRESPONENTS.**

M'opose a la consulta de dades d'estar al corrent dels pagaments amb la Tresoreria de la Seguretat Social.

M'opose a la consulta de dades d'identitat de la persona sol·licitant o, si és el cas, del seu representant legal.

MOTIUS D'OPOSICIÓ

8. En este apartat **G**, **DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ**, s'indicarà si s'ha sol·licitat o rebut altres ajudes per a este projecte o acció.

**G DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ**

\*

Sí ha sol·licitat o obtingut les següents ajudes:

NO ha sol·licitat o obtingut cap altra ajuda per a este mateix fi o cost subvencionable


Si es sol·liciten ajudes de mínimis, s'adjuntarà declaració segons model.

9. En l'apartat **H**, **DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA SOL·LICITANT**, s'hauran de marcar els quadres relatius a les declaracions responsables obligatòries, d'acord amb la convocatòria. Sense elles marcades, el sistema no permetrà la realització i el registre de la sol·licitud.

**H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

- Declaro que la persona sol·licitant no està culpable en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiària establertes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de Novembre, General de Subvencions, que no és deutora de la Generalitat per reintegrament de subvencions, que compleix amb els requisits exigits en la normativa reguladora, que disposa de la documentació que així ho acredita i que es compromet a mantenir el seu compliment fins a la finalització del procediment.
- Declaro que totes les dades i declaracions responsables que figuren en aquesta sol·licitud són certs, i que la persona sol·licitant es compromet a destinar l'import de la subvenció que sol·licita al compliment dels objectius i activitats que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Declaro que he informat les persones de les quals aporto dades o documentació en aquesta sol·licitud de: ¿ La comunicació d'aquestes dades a l'Administració per al seu tractament en l'àmbit de les seves competències i d'acord amb els fins del procediment. ¿ La possibilitat que l'Administració realitzi consultes relacionades amb les seves dades per a comprovar, entre altres extrems, la seva veracitat. ¿ Del dret d'oposició que li assisteix al fet que l'Administració tracti les seves dades, i en aquest cas, haurà de comunicar aquesta oposició a l'Administració als efectes oportuns. Així mateix, declaro que en el cas que aquesta consulta requereixi per llei autorització de la persona les dades de la qual es consultaran, dispo de aquesta autorització, que estarà disponible a requeriment de l'Administració en qualsevol moment.
- Sota la meua responsabilitat, declare que l'entitat, sol·licitant de les subvencions per a la Impartició d'Accions Formatives, compleix la normativa jurídica aplicable sobre integració laboral de persones amb discapacitat (Decret 279/2004, de 17 de desembre, del Consell).
- Manifest expressament que el professorat complix el perfil i requisits previstos en el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional. Quan l'alumnat siga menor d'edat, serà requisit necessari que el personal docent aporte la corresponent certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

**10. En l'apartat I, PROTECCIÓ DE DADES, se sol·licita que s'assenyale que ha llegit la informació sobre protecció de dades.**

**I PROTECCIÓ DE DADES**

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal que ens proporcione seran tractades per la Generalitat per a procedir a la tramitació de la seua sol·licitud a l'empara de la Llei General de Subvencions.

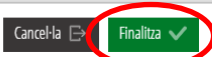
Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament davant la conselleria que gestione la seua ajuda, així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets. Visite el següent enllaç per a més informació:  
[http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO\\_INFORMACION\\_ADICIONAL.pdf](http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf)

■ He llegit la informació sobre protecció de dades que es presenta al final del formulari, atès que comporta el tractament de dades de caràcter personal.

Se l'informa que d'acord amb el que s'estableix en la Disposició addicional octava de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i en l'article 4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, l'òrgan gestor podrà verificar aquelles dades manifestades en la present declaració responsable.

**J ORGANISME**

LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació



Emplenats estes dades pot avançar seleccionant el botó de *Finalitzar*.

**III. CONSIDERACIONS RELATIVES A L'EMPLENAMENT DEL FORMULARI DADES PRÒPIES.**

En l'apartat **A, DADES DEL SOL·LICITANT**, apareixeran emplenats les dades de l'entitat sol·licitant.

En l'apartat **B, RELACIÓ PRIORITZADA D'ACCIONS FORMATIVES SOL·LICITADES**, en el cas que el tipus d'acció que se sol·licita siga sectorial, s'haurà de triar el sector corresponent. És molt important que es realitze este pas per a poder seleccionar les accions pròpies del sector en el pas següent.

**B RELACIÓ PRIORITZADA D'ACCIONS FORMATIVES SOL·LICITADES**

TIPUS D'ACCIÓ  
Sectorial

SECTOR

\* RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIONS SOL·LICITADES (màxim 60 elements)

+ Afegir    Modificar    Eliminar

ESPECIALTAT	MODALITAT	HORES PRESEN

TOTAL SOL·LICITAT

DEPENDENCIA  
CONSTRUCCIÓN  
CERÁMICA  
MUEBLE, CALZADO Y TEXTIL  
AGROALIMENTARIA  
INDUSTRIAS DEL METAL  
QUÍMICA PLÁSTICO  
TURISMO HOSTELERÍA  
SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA / MARÍTIMO

En la secció RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIONS SOL·LICITADES, s'afegiran les accions per a les quals se sol·licita subvenció.

\* RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIONS SOL·LICITADES (màxim 60 elements)

+ Afegir    Modificar    Eliminar    Pujar    Baixar

ESPECIALTAT	MODALITAT	HORES PRESENCIALS	HORES TELEFORMACIÓ/VIRTUAL	GRUPS	PARTICIPANTS	SOL·LICITAT

TOTAL SOL·LICITAT  
0,00

- El botó AFEGIR obri la pantalla per a la gravació d'una acció.
- El botó MODIFICAR permet realitzar modificacions sobre les accions prèviament gravades.
- També es poden eliminar mitjançant el botó ELIMINAR.

En la part superior dreta del quadre, els botons PUJAR i BAIXAR permeten modificar la posició de les accions gravades.

Per a triar les accions formatives a sol·licitar, seleccionar el botó AFEGIR que automàticament obri la següent finestra:

RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIONS SOL·LICITADES **AFEGIR**

FILTRE DE CODI PER A ESPECIALTAT

\* ESPECIALTAT  
Selecciona...

MODALITAT  
Selecciona...

HORES PRESENCIALS

HORES TELEFORMACIÓ/VIRTUAL

\* GRUPS

PARTICIPANTS

SOL·LICITAT

■ Declare haver realitzat la sol·licitud d'inscripció, amb anterioritat a la data de fi d'esta sol·licitud.

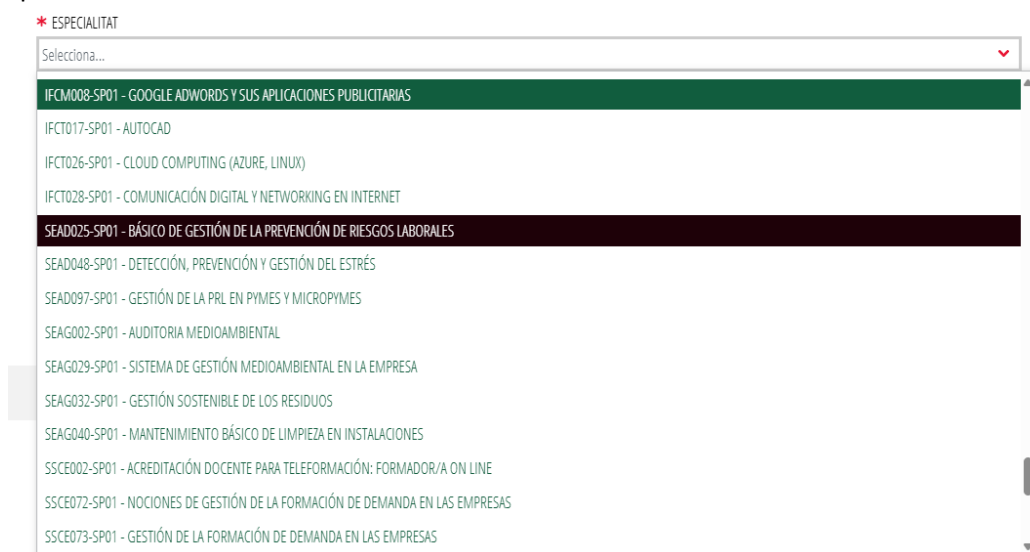
Cancel·la    Guarda

En la pàgina [web de LABORA](#) es troba publicat el **PLA DE REFERÈNCIA de 2026**. El *Pla de referència* és el catàleg de les accions formatives que, per a 2026, es poden triar per a dissenyar el pla formatiu. Es tracta d'un document descarregable de consulta i que arreplega elements a tindre en compte per a confeccionar este pla com ara: codi de l'especialitat, sector on s'enquadra, duració de la formació, modalitat d'impartició, nivell de prioritat de l'acció formativa. S'estableixen quatre nivells de prioritat, assignant-se el **valor 1 al nivell màxim de prioritat i 4 al mínim**.

Per a afegir una acció formativa a sol·licitar tinga en compte les següents consideracions:

- a. En l'apartat FILTRE CODI DE L'ESPECIALITAT es pot introduir el codi de l'especialitat per a facilitar la busca de l'acció desitjada.
- b. En el camp ESPECIALITAT només es mostraran les accions formatives que pertanyen al sector per al qual se sol·licita la subvenció. El exemple que se mostra a continuació podem veure que, en situar-se sobre el camp ESPECIALITAT, només veiem les accions formatives que pertanyen al sector Economia Social i que correspon amb la nostra sol·licitud.

Exemple:



- c. En el camp MODALITAT es podrà triar una de les opcions que es mostren: presencial i/o teleformació.
- d. Les hores totals es carreguen automàticament.
- e. En el camp GRUPS s'introduirà el nombre de grups a realitzar.
- f. El NOMBRE DE PARTICIPANTS haurà d'ajustar-se als criteris del resolc quint de la convocatòria.
- g. La QUANTITAT SOL·LICITADA serà calculada de manera automàtica. Este camp és **editable**, per la qual cosa l'entitat pot modificar este import sempre que no se supere el màxim permès.
- h. **En guardar la sol·licitud, es comprovarà que l'entitat té inscrita l'especialitat sol·licitada.** En el cas de no estar inscrita haurà de marcar la declaració d'haver realitzat

la inscripció amb anterioritat a la data de fi de la sol·licitud i adjuntar la sol·licitud d'inscripció en el pas del tràmit 3. Documentar, com ALTRES DOCUMENTS.

RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIÓNS SOL·LICITADES AFEGIR

FILTRE DE CODI PER A ESPECIALITAT

\* ESPECIALITAT  
ADGD031-SP01 - CLIMA LABORAL

\* MODALITAT  
Presencial

\* GRUPS  
1

Declare haver realitzat la sol·licitud d'inscripció, amb anterioritat a la data de fi d'esta sol·licitud.

Cancel·la Guarda

Pot alterar l'orde de les accions formatives sol·licitades a través dels botons PUJAR/BAIXAR. Quan les dades de l'acció formativa estiguen complets, seleccione el botó GUARDAR.



Les accions formatives gravades i l'import total sol·licitat es mostraran en la pantalla:

\* RELACIÓ DE PROJECTES/ACCIÓNS SOL·LICITADES (màxim 60 elements)

+ Afegir    Modificar    Eliminar    Pujar    Baixar

	ESPECIALITAT	MODALITAT	HORES PRESENCIALS	HORES TELEFORMACIÓ/VIRTUAL	GRUPS	PARTICIPANTS	SOL·LICITAT
<input type="radio"/>	COMT007-SP01 - GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO EN EL SECTOR DE LA HOSTELERÍA	Presencial	40	0	2	28	8.960,00
<input type="radio"/>	HOTA0001-SP01 - EL PROTOCOLO EN HOSTELERIA	Teleformación	0	25	2	30	3.750,00
<input type="radio"/>	FCOM01-SP01 - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Presencial	10	0	3	40	3.200,00

TOTAL SOL·LICITAT  
15.910,00

L'apartat C, *DECLARACIONS RESPONSABLES*, s'haurà d'emplenar indicant:

- Les províncies que l'entitat té inscrites o acreditades i en les quals es compromet a que, almenys el 20% de l'alumnat del programa sol·licitat, siga format en cadascuna d'estes províncies on disposa de centre inscrit.
- Percentatge d'alumnat pertanyent als següents col·lectius: persones amb diversitat funcional amb grau de discapacitat igual o superior al 33%, persones en situació o risc d'exclusió social i dones víctimes de violència de gènere que es compromet voluntàriament a formar.

- Si l'entitat pertany o no a un grup empresarial. En cas afirmatiu s'haurà d'indicar el nom de les empreses del grup al qual pertany.

**C DECLARACIONES RESPONSABLES**

\* Declare que l'entitat a la qual represente disposa de centres inscrits o acreditats en:

Alacant  Castelló  València

I es compromet al fet que almenys el 20% de l'alumnat del programa sol·licitat es formaran en cada una d'estes províncies on disposem de centre inscrit i de realitzar una acció formativa en modalitat presencial en cada província.

Em comprometo voluntàriament a formar en un percentatge del %

a l'alumnat pertanyent als següents col·lectius: persones amb diversitat funcional amb grau de discapacitat igual o superior al 33%, persones en situació o risc d'exclusió social i dones víctimes de violència de gènere.

\* DECLARE: Que jo /Que l'empresa a la qual represente (Indique's el que procedisca):

No pertany / pertany a cap grup d'empreses

Pertany / pertany al grup d'empreses

EMPRESAS DEL GRUPO AL QUAL PERTANY (màxim 10 elements)

EMPRESA	CIF

A continuació, s'aportarà la documentació obligatòria del tràmit (projecte memòria del programa formatiu i projecte formatiu) així com altres documents que es consideren.

1 ✓   2 ✓   3   4   5

Heu de saber > Emplenar > **Documentar** > 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.

		PROYECTO MEMORIA DEL PROGRAMA FORMATIVO
		PROYECTO FORMATIVO
		CERTIFICADO RELATIVO AL CRITERIO DE VALORACIÓN PREVISTO EN EL APARTADO B) DEL AN
		Altres Documents

**IMPORTANT:** Aquells documents que requerisquen firma, hauran de ser firmats abans de registrar la sol·licitud.

Al final del llistat es mostra l'opció **ALTRES DOCUMENTS** per a annexar qualsevol altre document que es considere convenient.

**IMPORTANT**

- Per tal d'acreditar l'experiència en **accions formatives** de formació per a l'ocupació dirigides prioritàriament a persones ocupades realitzades per la participació en convocatòries d'ajudes executades en els exercicis 2023 i 2024 del **Servici Públic d'Ocupació Estatal**, no serà necessari aportar el certificat de l'administració competent, Labora requerirà directament la informació al SEPE i la comprovació la realitzarà Labora mitjançant la informació facilitada pel SEPE i la **declaració responsable** presentada per l'entitat.

-Amb la finalitat de facilitar el procés d'avaluació del criteri de valoració **F1a Inclusió social** es recomana aportar una **declaració responsable** que indique la relació de persones que a data de sol·licitud estiguen incloses en la plantilla de l'entitat i que es troben en alta al llarg d'un període igual o superior a 9 mesos en la mateixa en l'exercici pressupostari anterior al que finança la present convocatòria. A més, s'haurà d'aportar **obligatòriament** la documentació que s'indica en el text de la convocatòria en el resolc sèptim 3 c). A la pàgina [web de LABORA Ajudes de Formació 2026](#) es pot trobar un model de declaració responsable.

- D'igual manera, la documentació per a la valoració de l'ítem **F2-Igualtat entre dones i homes** haurà de ser acompanyada de manera **obligatòria** d'una **declaració responsable de la obligatorietat legal o no de dispondre d'un Pla d'Igualtat, atenent al número de persones treballadores**. Es pot trobar un model de declaració responsable a la pàgina [web de LABORA Ajudes de Formació 2026](#).

Una vegada aportada tota la documentació, s'haurà de seleccionar el botó CONTINUAR per a registrar la sol·licitud.

L'últim pas serà registrar la sol·licitud:

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > 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.

		PROYECTO MEMORIA DEL PROGRAMA FORMATIVO	
		ANEXAT: Fichero_asunto_MEMORIA_DEL_PROGRAMA_FORMATIVO_20240509_105010.pdf	
		PROYECTO FORMATIVO	
		ANEXAT: Fichero_asunto_PROYECTO_FORMATIVO_20240509_105010.pdf	
		CERTIFICADO RELATIVO AL CRITERIO DE VALORACIÓN PREVISTO EN EL APARTADO B) DEL AN	
		Altres Documents	
		ANEXATS: PLA D'IGUALTAT	

Continuar

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5  
 Heu de saber > Emplenar > Documentar > **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 omplerts

- DADES GENERALS
- DADES PRÒPIES

Annexos aportats

- PROYECTO MEMORIA DEL PROGRAMA FORMATIVO
- PROYECTO FORMATIVO
- PLA D'IGUALTAT


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

← **Registra** →

En el registre de la sol·licitud es generarà automàticament el justificant del registre i es generaran els formularis de sol·licitud general i d'accions formatives en format PDF, i amb això, finalitzarà el procediment de sol·licitud.

Documentar > Registrar > Guardar >

vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

 **Operació realitzada**

Registre realitzat correctament. En breu apareixerà reflectit en la Carpeta Ciutadana del sol·licitant. Si com a presentador de la sol·licitud, vosté disposa d'una autorització de representació en el registre de representants de la Generalitat Valenciana o de l'Estat, també podrà accedir a la dita informació.

**✓ Acceptar**

da registrada, no podreu modificar-la.

A continuació, l'entitat pot descarregar el justificant de la sol·licitud realitzada.

Imprimir la sol·licitud

✓ La sol·licitud s'ha registrat correctament.

Justificant del registre  
 És recomanable que es guardi en el seu equip el justificant de registre signat digitalment. Si desitgeu imprimir una còpia en paper useu la versió imprimible, que generarà un codi de seguretat sobre el document.

Detall del justificant 