

## **Aportación de documentación a un expediente abierto de LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (se excluyen ayudas y expedientes archivados) (21298 / SIA: 2412222)**

### **Organismo**

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

### **Estado**

Abierto

### **Plazo de solicitud**

Abierto

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

### **¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?**

Aportación de documentación a un expediente abierto de LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (se excluyen ayudas y expedientes archivados)

### **REQUISITOS**

Los requisitos para poder hacer uso del trámite es tener un expediente abierto LABORA que no esté relacionado con ayudas o subvenciones.

### **INTERESADOS**

Los solicitantes pueden ser cualquier interesado que tenga un expediente abierto LABORA que no esté relacionado con ayudas o subvenciones.

### **OBSERVACIONES**

Destinatarios finales: Cualquier presentador de trámites LABORA que desee, o le sea requerido, aportar documentación a un expediente que no sea de ayudas o subvenciones, y que no esté archivado.

### **NORMATIVA GENERAL**

· [Normativa] - Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015).<br />- Subsanación: ver artículo 68 Ley 39/2015<br />- Aportación documental:<br />- artículo 28 Ley 39/2015<br />- artículo 53.1.e) Ley 39/2015<br />- artículo 76 Ley 39/2015

### **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

#### **Dudas del trámite**

· [labora\\_calidad@gva.es](mailto:labora_calidad@gva.es)

#### **Problemas informáticos**

· [Formulario de consulta](#)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Si se ha recibido un requerimiento (de subsanación o de otro tipo), la documentación deberá aportarse en el plazo que LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación haya establecido en dicho requerimiento.

- Asimismo, si la normativa aplicable al expediente de que se trate fija un plazo de presentación, la documentación deberá aportarse en dicho plazo.

- En otro caso, la aportación se podrá realizar en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de

audiencia mientras no se le haya requerido y el expediente no esté archivado.

## **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

1. Si se ha recibido un requerimiento administrativo, se aportarán los documentos que se soliciten en el mismo. En otro caso, se aportará bien la documentación que considere pertinente, o bien la que determine la normativa aplicable al expediente abierto de que se trate, según proceda.

2. Respecto a esta documentación:

- Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

- **IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las firmas digitales de las personas o entidades que los suscriban. Para ello la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana (ACCV) ofrece un servicio gratuito de firma de documentos PDF.

Acuda a <http://www.accv.es> para más información al respecto.

- En el requerimiento recibido, o bien, en su caso, en el apartado denominado "Qué documentación se debe presentar?" del trámite de la Guía Prop al que corresponda el expediente abierto al que se realiza la aportación, aparecerá el listado de documentos a presentar.

- Si existe modelo normalizado del documento a aportar, deberá utilizarse dicho modelo (en muchos casos está disponible en el apartado "impresos asociados" del trámite de la Guía Prop al que corresponde el expediente abierto).

Si no existe modelo, los documentos deberán ser creados o recabados por la persona solicitante para poderlos adjuntar mediante este trámite telemático.

## **FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **Presencial**

Presencial

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de:

- . La Administración General del Estado.
- . Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- . Las Entidades que integran la Administración Local.
- . El sector público institucional.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Por internet

A través del enlace correspondiente:

### **Telemática**

Se trata de un trámite para aportar documentación a cualquier expediente de cualquier departamento de LABORA que cumpla las siguientes condiciones:

- 1.) El expediente no sea de ayudas o subvenciones
- 2.) El expediente no esté archivado

El presentador indicará el expediente al que se aporta la documentación y anexará los documentos que desee aportar. El propio trámite se encargará de enlazar la documentación aportada al expediente MASTIN especificado.

#### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_LABORA&version=2&idioma=es&idProcGuc=21298&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_LABORA&version=2&idioma=es&idProcGuc=21298&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

Se trata de un trámite para aportar documentación a cualquier expediente de cualquier departamento de LABORA que cumpla las siguientes condiciones:

- 1.) El expediente no sea de ayudas o subvenciones
- 2.) El expediente no esté archivado

El presentador indicará el expediente al que se aporta la documentación y anexará los documentos que desee aportar. El propio trámite se encargará de enlazar la documentación aportada al expediente MASTIN especificado.

### **ÓRGANOS TRAMITACIÓN**

LABORA

- LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2  
46004 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: labora.gva.es/es

## **RESOLUCIÓN**

---

### **OBSERVACIONES**

No hay lugar a recursos al tratarse de un trámite para aportar documentación.

### **PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN**

No existe un plazo de resolución al tratarse de un trámite de aportación de documentación

### **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

- LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2  
46004 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: labora.gva.es/es

### **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí