



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Vicepresidència i Conselleria  
d'Igualtat i Polítiques Inclusives



SISTEMA PÚBLIC  
VALENCIÀ DE  
**SERVEIS SOCIALS**

**SOTSSECRETARIA**

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre  
C/ de la Democràcia, 77. Edif. T3  
46018 VALENCIA

A tots els efectes, Instrucció  
2/2022 de la Sotssecretaria

---

## COMUNICACIÓN INTERNA

---

DE: SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES Y GESTIÓN DE RECURSOS

A: TODAS LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

En aras de llevar a cabo una correcta gestión de aquellos trámites que deben ser publicados en la guía Prop y teniendo en cuenta que este Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Recursos es el competente para el mantenimiento y actualización de la citada guía, se recuerda a esas subdirecciones generales que deben remitir al correo electrónico: [modernización\\_vicipi@gva.es](mailto:modernización_vicipi@gva.es), con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista de su publicación en el DOGV, la Ficha GUC que se adjunta a esta comunicación, debidamente cumplimentada con los datos del trámite correspondiente. Cuando se trate de la modificación o actualización de un trámite ya existente se deberá destacar en negrita la parte que se desea cambiar.

Cabe señalar que cuando se publique en el DOGV alguna resolución que afecte o esté relacionada con algún trámite existente y se considere necesario que esa información se deba transmitir a la ciudadanía, deberá comunicarse a este servicio a través del correo electrónico indicado anteriormente.

**Cuando el trámite sea telemático o telemático/presencial:**

Paralelamente a la preparación de la ficha GUC se debe iniciar el proceso de tramitación telemática, debiendo contactar para ello con el correo electrónico [gestor\\_tramites@gva.es](mailto:gestor_tramites@gva.es) (remitiéndole la plantilla de solicitud de trámite telemático que acompaña a esta comunicación), para que realicen las tareas necesarias para su adaptación telemática y también con diseño de formularios para la creación de los formularios y documentos telemáticos ([formularios\\_prop@gva.es](mailto:formularios_prop@gva.es)).

Es aconsejable contactar con antelación a la publicación correspondiente en el DOGV, tanto con el Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Recursos como con el gestor de trámites y diseño de formularios, ya que requiere un tiempo realizar las adaptaciones necesarias.

**Cuando el trámite a publicar en la guía Prop sean Becas:**

Circuito diferente para solicitudes de becas, hay que preverlo con tiempo. Es necesario para estos casos ponerse en contacto previamente con Rafa Valcàrcel (Tel. 208988 - [valcarce@gva.es](mailto:valcarce@gva.es)) del Servicio de Organización y Gestión Económico-Presupuestaria de las TIC

Para cualquier aclaración o duda, contactar con el Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Recursos en la siguiente dirección de correo electrónico: [modernización\\_vicipi@gva.es](mailto:modernización_vicipi@gva.es)