

## **Assumpte: Instruccions remissió documentació per a publicació al DOGV**

El Director General de Relació amb Les Corts ens ha remés unes instruccions relatives a les publicacions al DOGV que són de gran importància, perquè afecten a la forma en que s'han d'enviar els documents al Diari Oficial.

Al respecte, abans de publicar qualsevol document generat per la conselleria i ens dependents s'ha de tindre en compte el següent:

Quan no es dispose de personal que puga fer les tasques de traducció amb la necessària competència lingüística, tots els textos han d'enviar-se **prèviament** al Servei d'Acreditació i Assessorament, per a la seua traducció; tot això, de conformitat amb el que es preveu en l'article 11.f) del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, d'aprovació del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Efectuada la traducció en els termes expressats, el centre gestor haurà d'indicar als Servei de Modernització i Simplificació Administrativa (MODYSI) i Servei de Coordinació i Suport Tècnic (SCAT), el següent: data de traducció del Servei d'Acreditació i Assessorament, amb les inicials PL (x. Ej: PL 15.01.2021) o, alternativament, la persona que ha realitzat la traducció i data (x. Ej: AFA: 15.01.2021).

Per altra banda, es recorda que de conformitat amb l'article 8.3 de l'ORDRE 7/2012, de 27 de setembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es regula el catàleg de procediments administratius de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic: "D'acord amb el que es disposa en el paràgraf segon de l'article 9 del Decret 165/2010, de 8 d'octubre, del Consell, no podrà ser remés a la seua publicació en el DOCV, o en el mitjà que haja sigut habilitat, cap acte administratiu ni disposició normativa que regule un procediment administratiu si aquest no ha sigut prèviament identificat, codificat i validat."

És a dir, no podrà ser remés per a publicació cap document d'eixa naturalesa sense que s'haja creat **amb anterioritat** el corresponent tràmit GUC en la Guia Prop. Per a la realització, el centre gestor haurà de posar-se en contacte amb la Sotssecretaria-Servei de Modernització i Simplificació Administrativa (MODYSI): [modysi\\_industria@gva.es](mailto:modysi_industria@gva.es)

Una volta efectuat els tràmits anteriors – traducció i creació tràmit GUC -, així com els que pugan ser preceptius, els documents es remetràn a la Sotssecretaria-Servei de Coordinació i Suport Tècnic( SCAT), per a la remissió al DOGV amb la suficient antelació.



L'únic correu electrònic vàlid per a la recepció de documentació i sol.licitud de publicació al DOGV és el següent: [scat\\_industria@gva.es](mailto:scat_industria@gva.es).

El tancament de la edició del DOGV es portarà a efecte a les 11.00 hores. Per això, els documents rebuts amb posterioritat a aquesta hora no podran ser inserits en el diari de l'endemà.

Per tal d'agilitzar el procediment, tornem a insistir en la importància de remetre els textos segons les indicacions efectuades.

Aquestes instruccions són aplicables per als textos que es redacten en les dos idiomes oficials: valencià, i castellà.

El que es comunica per al vostre coneixement i amb la finalitat que es complisquen de manera immediata en els seus propis termes; és per això que sol·licitem la màxima difusió entre totes les unitats dels vostres centres directius i, fonamentalment, les que s'encarreguen de tramitar ajudes i subvencions.

Així mateix es donarà difusió mitjançant la intranet de la conselleria, per a general coneixement.

Gràcies per la vostra col.laboració.

València,  
EL SOTSSECRETARI

CENTRES DIRECTIUS