

## GUIA PER A LA TRAMITACIÓ DE LA SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ EN RELACIÓ AMB EL “SELLO VIDA SALUDABLE”.

### 1. BASE LEGAL.

Els centres que vulguen obtindre el distintiu de qualitat Segell Vida Saludable, d'acord amb el que determina la “[Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre](#)”, per la qual es crea el distintiu de qualitat de centres docents “*Sello Vida Saludable*”, (BOE: 24-11-2015); hauran d'aportar un **informe favorable** de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, segons el que s'estableix en l'article dos 2.2 de la “[Resolució de 14 de diciembre de 2017](#)”, de la Secretaria d'Estat d'Educació, Formació Professional i Universitats, per la qual s'estableix el procediment per a la concessió del distintiu de qualitat “*Sello Vida Saludable*” (BOE: 20-12-2017).

Cal tindre en compte que estem sol·licitant l'informe favorable de Conselleria per a aportar-lo a la sol·licitud del distintiu de qualitat “*Sello Vida Saludable*”. Este distintiu de qualitat l'atorga el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

### 2. CONVOCATÒRIA 2025.

La “[Resolució de 14 de diciembre de 2017](#)” estableix en el dispose tres.4. un procediment anual durant els mesos de **gener i febrer**. Tota la informació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports per a la convocatòria 2025 es troba en l'enllaç de la pàgina [web del MEFPD](#).

### 3. TERMINI DE PRESENTACIÓ CONVOCATÒRIA 2025.

#### 3.1. En el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

Des del 15 de gener fins al 28 de febrer de 2025.

#### 3.2. En la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

El **termini de presentació** en la **Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació** serà entre el **15 de gener de 2025** i el **14 de febrer de 2025**, perquè la Inspecció d'Educació ha d'emetre un informe de la memòria del centre educatiu i després, la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa, si és el cas, elaborar l'**informe favorable** que és un dels documents a aportar en la sol·licitud del centre al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports. **No s'emetrà l'informe de Conselleria a les sol·licituds que entren a partir del 15/02/2025.**

### 4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER A SOL·LICITAR L'INFORME FAVORABLE DE CONSELLERIA.

**1. SOL·LICITUD** de l'informe que ha d'emetre la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, requereix certificat digital per a tramitació telemàtica. El model ha de descarregar-se des de la pàgina web: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=20810](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20810), apartat **Impresos associats**. Es descarregarà l'arxiu F103213, que és el model de sol·licitud. S'haurà d'emplenar, signar

i canviar de nom com codcentro\_Sol-licitud (on codcentro és codi del centre).

**2. MEMÒRIA TÈCNICA redactada en castellà**, que descriga el compliment dels requisits previstos en la "[Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre](#)" i en la "[Resolució de 14 de diciembre de 2017](#)". La memòria es presentarà en format PDF i la capacitat màxima serà de 5 Mb. Nom del document a pujar: codcentro\_Memòria.

**3. CERTIFICAT DEL DIRECTOR O DE LA DIRECTORA DEL CENTRE**, on conste l'aprovació de la sol·licitud d'este distintiu per part del Consell Escolar. Nom del document a pujar: codcentro\_Certificat dir.

**4. DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL**. A més de l'anterior, d'acord amb l'apartat 4 de l'article 3 de la "[Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre](#)", les sol·licituds que es presenten podran acompanyar-se de la documentació addicional que el centre docent estime pertinent (format PDF, màxim 5 Mb). Nom del document a pujar: codcentro\_Adicional.

Estos documents estaran disponibles en l'ordinador per a adjuntar-los en el pas corresponent de la tramitació telemàtica.

## 5. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ. COM ES TRAMITA TELEMÀTICAMENT?

Tota la documentació, es presentarà en format pdf.

Pot consultar-se el detall del procediment i l'enllaç amb la tramitació telemàtica en la pàgina web següent: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=20810](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=20810)

En prémer **Tramitar amb certificat** ens portarà a l'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ, tal com ens mostra la captura de pantalla següent:



Després d'entrar amb el corresponent certificat digital, ens portarà a la SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENT. Vegeu la

captura de pantalla següent:

ent de tramitació



20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT EN RELACIÓ AMB EL DISTINTIU DE QUALITAT "SELLO VIDA SALUDABLE"

1 ✓ 2 3 4 5 6

Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Heu de saber

Per a realitzar la vostra sol·licitud dispoem d'aquest 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 al Gestor Únic de Continguts (GUC)

- Organisme: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
- Termini Inici - Fi: -
- Més Informació: Detall del tràmit al GUC
- Informació Específica

Sol·licitud de l'informe favorable que ha d'emetre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en relació amb el distintiu de qualitat "Sello Vida Saludable".

**2 OMLIR**

Haureu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons dispoem de la informació sol·licitada.

**3 ANNEXAR**

Se vos sol·licitarà que anexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

Iconografia

- obligatori
- opcional
- dependent

## 5.1. TRAMITACIÓ.

Com s'observa en la captura de pantalla anterior, hi ha 6 passos pels quals s'ha de passar per a completar el procés de tramitació:

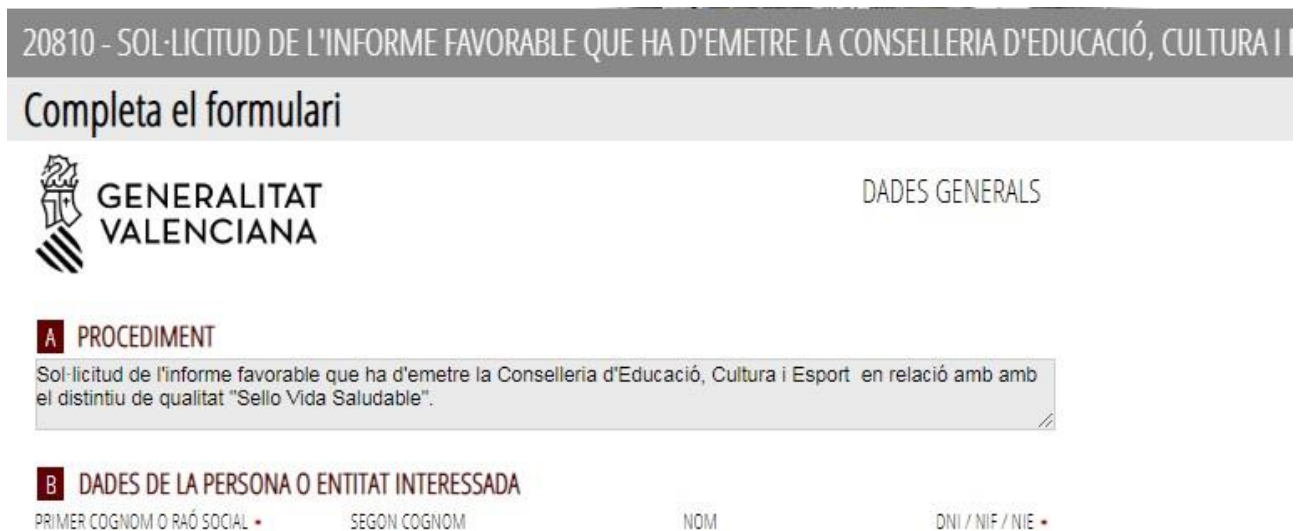
1) Ha de saber 2) Emplenar 3) Documentar 4) Pagar 5) Registrar 6) Guardar.

### 5.1.1. Ha de saber.

Mostra una **breu explicació de cadascun dels passos** pels quals ha de passar per a completar el procés de tramitació.


### 5.1.2. Emplenar.

Cal polsar **FORMULARI DADES GENERALS**, per a emplenar les dades que se'ns demanen i entrarem en la pantalla "Completa el formulari". Vegeu la captura de pantalla següent:



20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT EN RELACIÓ AMB EL DISTINTIU DE QUALITAT "SELLO VIDA SALUDABLE"

Completa el formulari

 **GENERALITAT VALENCIANA**

DADES GENERALS

**A PROCEDIMENT**

Sol·licitud de l'informe favorable que ha d'emetre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en relació amb el distintiu de qualitat "Sello Vida Saludable".

**B DADES DE LA PERSONA O ENTITAT INTERESSADA**

PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL • SEGON COGNOM NOM DNI / NIF / NIE •

## DADES GENERALS

### A. PROCEDIMENT

Sol·licitud de l'informe favorable que ha d'emetre la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació en relació amb el distintiu de qualitat "Sello Vida Saludable".

### B. DADES DE LA PERSONA O ENTITAT INTERESSADA

Figuraran les dades del centre.

### C. DADES DE LA PERSONA O ENTITAT REPRESENTANT

Figuraran les dades de la persona o entitat representant.

### D. NOTIFICACIONS

Al no ser persona física i estar obligat a comunicar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics, a la pregunta "Desitja comunicar-se amb l'Administració a través de mitjans exclusivament electrònics?" s'haurà de marcar l'opció Sí.

En el correu, figurarà l'adreça electrònica que figure en Registre de Centres.

E. IDIOMA DE NOTIFICACIÓ Pot triar entre valencià o castellà.

### F. AUTORITZACIÓ DE CONSULTA INTERACTIVA DE DADES / NO AUTORITZACIÓ

En cas de no autoritzar-ho, haurà de marcar la següent casella, indicant les dades que no autoritze i haurà d'aportar els documents corresponents.

### G. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Ja ve marcada la casella per defecte. Si no està marcada, el sistema li ho requerirà.

H. PROTECCIÓ DE DADES Informació sobre protecció de dades.

### I. ORGANISME

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació (figura per defecte)

La sol·licitud serà enviada de manera automàtica al registre departamental del Servei d'Avaluació i Qualitat Educativa.

Quan estiguen totes les dades correctament emplenats prémer **Envia**.



Abans de passar al següent pas caldrà **signar el formulari** de DADES GENERALS polsant en la icona de signatura corresponent.

Vegeu en la captura de pantalla següent:



20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT EN RELACIÓ AMB EL DI

1 ✓ 2 3 4 5 6  
Heu de saber > **Emplenar** > Documentar > Pagar > 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.

FORMULARI DADES GENERALES  
Ha de ser firmat per vosté.

SELECCIÓ DE FORMULARIS

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

← Continuar →

Ens dirà que “l'operació ha sigut realitzada. Formulari signat correctament”, en prémer **Acceptar**, accedirem al següent pas. Vegeu en la captura de pantalla següent:

4 5 6  
tar > Pagar > Registrar > Guardar

bligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció

15/06/2020

Operació realitzada  
Formulari firmat correctament

Acceptar

Iconografia  
! For  
? For  
🔗 For  
✗ For  
✓ For

En prémer **Acceptar**, ens dirà que el formulari ha sigut signat per vosté i passarem a la fase d'adjuntar la documentació (documentar). Vegeu en la captura de pantalla següent:

20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT EN

1 ✓ 2 3 4 5 6  
Heu de saber > **Emplenar** > **Documentar** > Pagar > 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

FORMULARI DADES GENERALES  
Ha sigut firmat per vosté el 15/06/2020, a les 23:29 h.

SELECCIÓ DE FORMULARIS

← Continuar →

En prémer **Continuar**, passarem a la fase d'adjuntar la documentació (documentar).

Vegeu en la captura de pantalla següent:

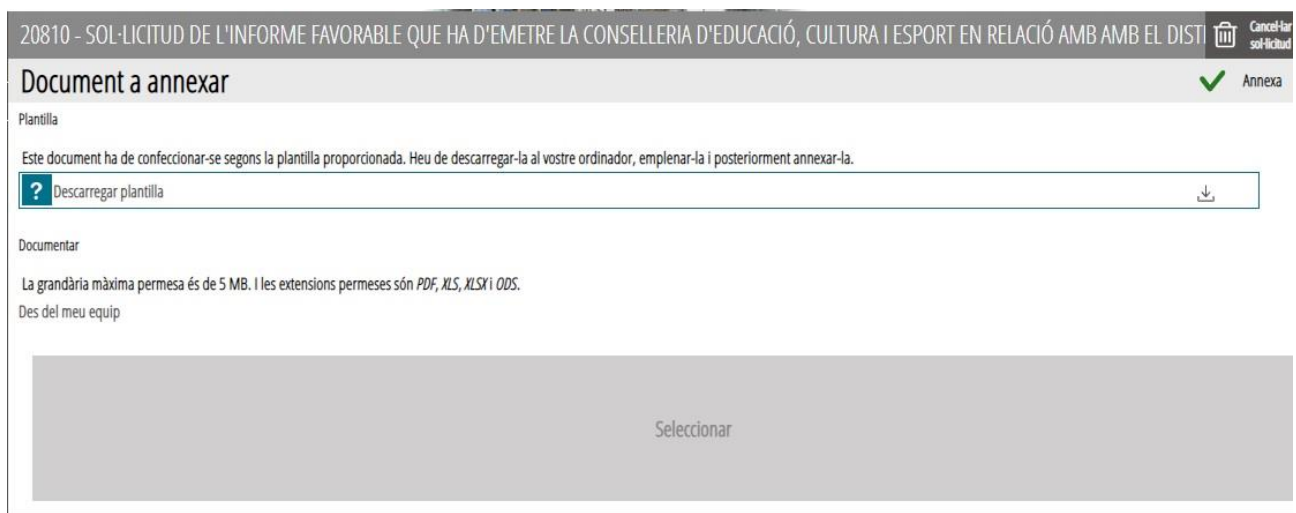


### 5.1.3. Documentar.

Documentar la tramitació. En este pas ha d'adjuntar els documents assenyalats com a obligatoris. Pot haver-hi documents opcionals, que podran adjuntar si disposen de la informació oportuna.

Se li sol·licitarà que annexe la documentació necessària per a la sol·licitud. Recordem que són estos documents els que s'han d'annexar:

1. SOL·LICITUD: S'annexarà el model de sol·licitud que s'ha descarregat, emplenat i signat. Observeu en la captura de pantalla anterior el primer apartat: SOL·LICITUD D'INFORME FAVORABLE DE LA CONSELLERIA PER A L'OBTENCIÓ DEL "SELLO VIDA SALUDABLE". En prémer SOL·LICITUD D'INFORME FAVORABLE DE LA CONSELLERIA PER A L'OBTENCIÓ DEL "SELLO VIDA SALUDABLE", accedirem a la captura de pantalla següent:



Dona la possibilitat de descarregar des d'ací el model de sol·licitud: “**Este document ha de confeccionar-se segons la plantilla proporcionada. Ha de descarregar-la en el seu ordinador, emplenar-la i posteriorment annexar-la**”.

Polsant **Seleccionar** permetrà buscar en l'ordinador el document de sol·licitud a annexar (recordem que és **Codcentro\_Solicitud**). Una vegada seleccionat, perquè es puge s'haurà de prémer en la icona **Anexa**:



Idèntic procediment s'utilitzarà per a pujar els altres documents. Cal tindre en compte que primer ens demanarà el nom de l'arxiu a pujar.

Els documents 2, 3 i si és el cas el 4, s'annexaran en l'apartat “Altres documents”; vegeu la captura de pantalla anterior. Prement **Seleccionar** permetrà buscar en l'ordinador el document de sol·licitud a annexar. Una vegada seleccionat, perquè s'annexe s'haurà de prémer en la icona **Anexa**:




2. MEMÒRIA Nom del document a pujar: **Codcentro\_Memoria**.

3. CERTIFICAT DEL DIRECTOR/DIRECTORA DEL CENTRE EDUCATIU.

Nom del document a pujar: **Codcentro\_Certificado dir**.



Sempre podrem eliminar el document seleccionat si ens hem equivocat i tornar a annexar. Una vegada estiguen tots els documents annexats podem observar la captura de pantalla següent:





20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT E



1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > 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.

  SOL·LICITUD D'INFORME FAVORABLE DE LA CECE PER A L'OBTENCIÓ DEL "SELLO VIDA SALUDABLE"

 ANNEXAT: Codcentro\_SOLICITUD.pdf 

  Altres documents

 ANNEXATS:  
codcentro\_Memoria   
codcentro\_CERTIFICADO DIR 

 Continuar 

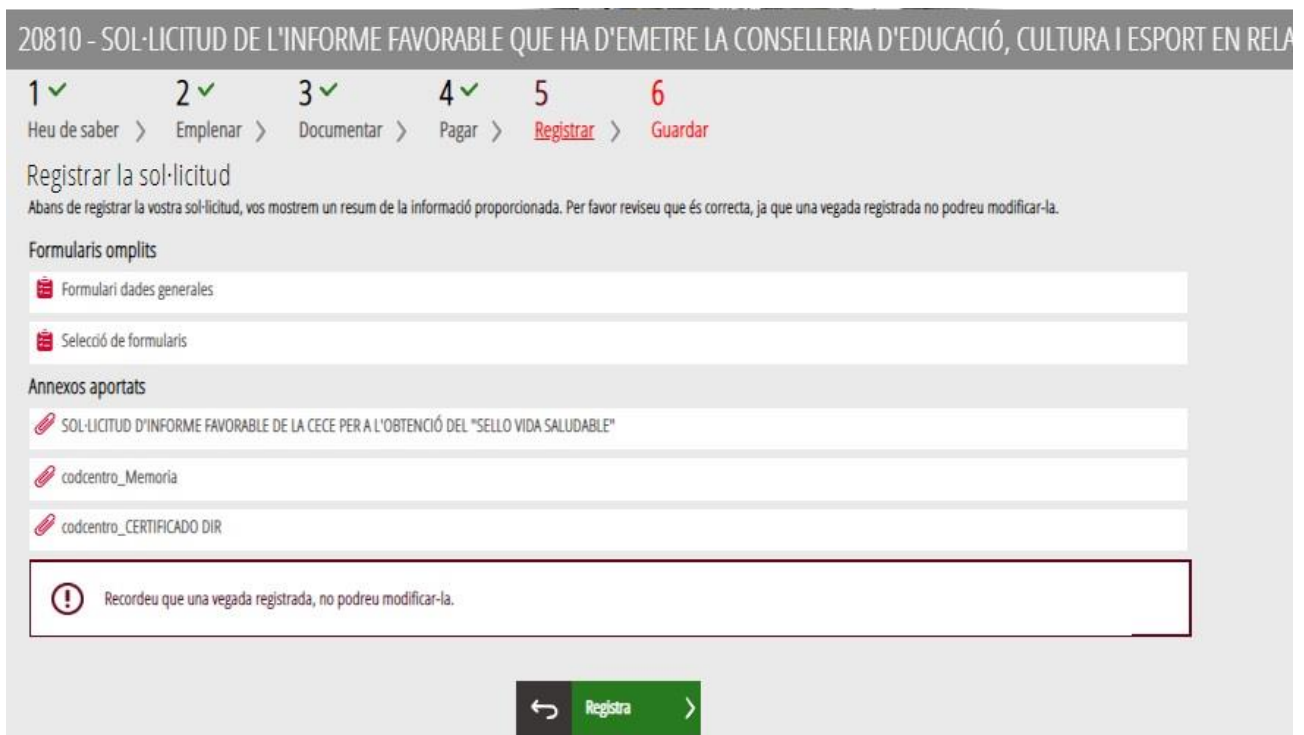
En prèmer **Continuar**, seguirem cap als passos finals.

#### 5.1.4. Pagar.

És gratuït, no cal pagar res.

#### 5.1.5. Registrar.

Haurà de revisar la documentació que presentarà tenint en compte que una vegada enviada no podrà modificar cap dada. Es trobarà amb una pantalla com la següent:



20810 - SOL·LICITUD DE L'INFORME FAVORABLE QUE HA D'EMETRE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT EN RELA

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6

Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > **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 omplits**

- Formulari dades generals
- Selecció de formularis

**Annexos aportats**

- SOL·LICITUD D'INFORME FAVORABLE DE LA CECE PER A L'OBTENCIÓ DEL "SELLO VIDA SALUDABLE"
- codcentro\_Memoria
- codcentro\_CERTIFICADO DIR

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

← **Registra** →

En prémer **Registra**, ens permetrà signar digitalment per a registrar la sol·licitud i ens apareixerà la captura de pantalla següent:



En prémer **Acceptar**, ens permetrà anar al següent pas, que és guardar el justificant de registre.

#### 5.1.6. Guardar.

Se li proporcionarà un justificant de registre signat electrònicament que li servirà com a resguard o justificant legal.



Com s'observa en l'anterior captura de pantalla podrà veure el detall de justificant i sobretot serà convenient guardar-lo mitjançant la seua descàrrega, prement en la icona corresponent:



## 6. NOTIFICACIÓ TELEMÀTICA.

Una vegada comprovada tota la documentació pel personal tècnic d'este Servei d'Avaluació i Qualitat Educativa, es procedirà a emetre el corresponent **informe favorable de Conselleria** per a incorporar-lo a la sol·licitud del "*Sello Vida Saludable*" en la pàgina web del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

Este **informe favorable de Conselleria** s'enviarà al centre educatiu per notificació electrònica i per correu electrònic.