

# INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE DERECHOS LINGÜÍSTICOS

Cuando accede al asistente aparece una pantalla con una explicación resumida de los pasos necesarios para completar la solicitud:

The screenshot shows the 'Heu de saber' step of a 6-step process. The steps are: 1. Heu de saber (selected), 2. Emplenar, 3. Documentar, 4. Pagar, 5. Registrar, and 6. Guardar. The main content area explains the purpose of this step: to provide a summary of the process. It lists the necessary steps: 1. Heu de saber, 2. Omplir, 3. Annexar, 4. Pagar, 5. Registrar, and 6. Guardar. A 'Començar' button is at the bottom. The footer includes 'Generalitat Valenciana' and 'Unión Europea' logos.

## 2. Cumplimentar

Se debe hacer clic en «Completa el formulario» y se despliega un formulario de datos generales que hay que cumplimentar con los datos que se piden.

The screenshot shows the 'Emplenar els formularis' step. The steps are: 1. Heu de saber, 2. Emplenar (selected), 3. Documentar, 4. Pagar, 5. Registrar, and 6. Guardar. The main content area explains the purpose of this step: to fill in the forms. It lists the necessary steps: 1. Heu de saber, 2. Emplenar, 3. Documentar, 4. Pagar, 5. Registrar, and 6. Guardar. A 'Completa el formulari' button is at the bottom. The footer includes 'Generalitat Valenciana' and 'Unión Europea' logos.

Una vez cumplimentado hay que clicar en «Enviar» y aparece la siguiente pantalla:

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ

19084 - FORMULACIÓ DE RECLAMACIONS, SUGGERIMENTS I CONSULTES EN MATÈRIA DE DRETS LINGÜÍSTICS.

1. Heu de saber 2. **Emplenar** 3. Documentar 4. Pagar 5. Registrar 6. Guardar

Emplenar els formularis (pas 2 de 6 per a completar la sol·licitud)

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 generals
- Selecció de formularis

Iconografia

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

A continuació, haga clic en «Selecció de formularios» y pasa a la siguiente pantalla:

El formulario de la Oficina de Derechos Lingüísticos ya está seleccionado, haga clic en «Enviar».

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ

19084 - FORMULACIÓ DE RECLAMACIONS, SUGGERIMENTS I CONSULTES EN MATÈRIA DE DRETS LINGÜÍSTICS.

1. Heu de saber 2. Emplenar 3. **Documentar** 4. Pagar 5. Registrar 6. Guardar

Documentar la tramitació (pas 3 de 6 per a completar la sol·licitud)

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.

- OFICINA DE DRETS LINGÜÍSTICS
- Altres documents

Iconografia

- Document obligatori
- Document opcional
- Document dependent
- Document no annexat
- Document annexat o pas completat

Ahora clique en «Continuar» y avanzará a la pantalla siguiente.

### 3. Documentar

ASSISTENT DE TRAMITACIÓ

19084 - FORMULACIÓ DE RECLAMACIONS, SUGGERIMENTS I CONSULTES EN MATÈRIA DE DRETS LINGÜÍSTICS.

1. Heu de saber 2. Emplenar 3. **Documentar** 4. Pagar 5. Registrar 6. Guardar

Documentar la tramitació (pas 3 de 6 per a completar la sol·licitud)

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.

- OFICINA DE DRETS LINGÜÍSTICS
- Altres documents

Iconografia

- Document obligatori
- Document opcional
- Document dependent
- Document no annexat
- Document annexat o pas completat

Haga clic en la primera opción: Oficina de Derechos Lingüísticos, anexa documento.

Debe descargar la plantilla/formulario, cumplimentarla y posteriormente anexarla. Para anexarla habrá que guardar la plantilla/formulario en el ordenador. Una vez cumplimentada y guardada, hay que hacer clic en «selecciona un fichero», seleccionar el fichero del formulario previamente guardado en el ordenador y posteriormente apretar en «Anexa».

Una vez anexado el fichero con el formulario aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ' web interface for the 'GENERALITAT VALENCIANA'. The user is logged in as 'Tanca'. The main heading is '19084 - FORMULACIÓ DE RECLAMACIONS, SUGGERIMENTS I CONSULTES EN MATÈRIA DE DRETS LINGÜÍSTICS'. A progress bar shows steps 1 to 6: 1. Heu de saber (checked), 2. Emplenar (checked), 3. Documentar (checked), 4. Pagar, 5. Registrar, 6. Guardar. The current step is 'Documentar la tramitació (pas 3 de 6 per a completar la sol·licitud)'. Below this, it says '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.' There are two sections: 'OFICINA DE DRETS LINGÜÍSTICS' with 'ANEXAT: MODEL FORMULARI\_PROVA.pdf' and 'Altres documents' with 'Anexa document'. An 'Iconografia' legend on the right defines symbols for document types. At the bottom, there are buttons for 'Torna al pas anterior' and 'Continuar'.

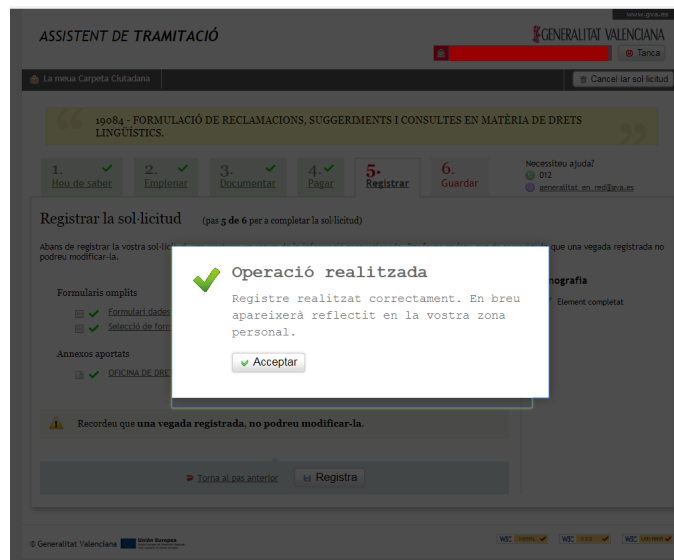
El formulario ya está anexado. Si se quiere anexar otro archivo con imágenes o documentos habrá que hacer clic en la opción de anexar otros documentos y seguir los mismos pasos.

Haga clic en «Continuar» y pasa a la pantalla número 4, «Pagar». El asistente ya le dice que no hace falta pagar ninguna tasa.

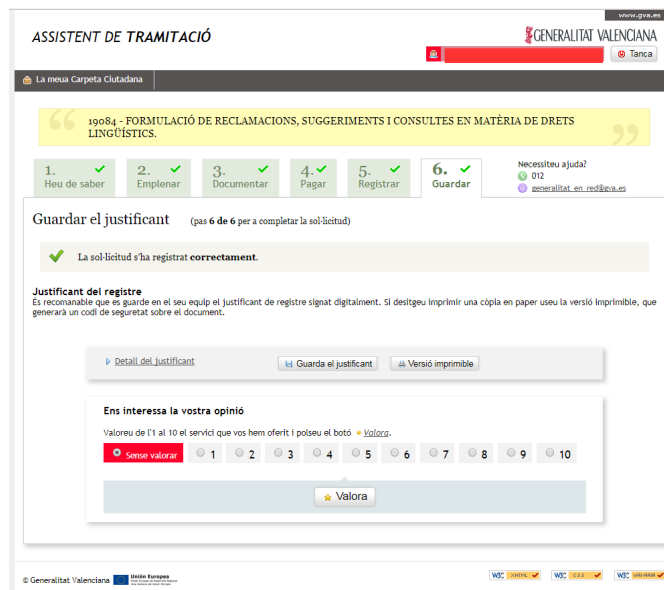
Haga clic en «Continuar».

The screenshot shows the 'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ' web interface. The progress bar now shows step 4 'Pagar' as completed and step 5 'Registrar' as the current step. The heading is 'Registrar la sol·licitud (pas 5 de 6 per a completar la sol·licitud)'. Below this, it says '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.' There are two sections: 'Formularis omplerts' with 'Formulari dades generals' and 'Selecció de formularis', and 'Annexos aportats' with 'OFICINA DE DRETS LINGÜÍSTICS'. An 'Iconografia' legend on the right shows a green checkmark for 'Element completat'. A warning icon and text state 'Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.' At the bottom, there are buttons for 'Torna al pas anterior' and 'Registra'.

En esta pantalla el asistente hace un resumen de lo que se ha anexado. Ahora hay que clicar en el botón «Registrar».



El asistente ha generado un justificante emitido por el registro que hay que guardar en el ordenador.



Su solicitud ya está registrada.