

Pàgina de descripció d'un tràmit a la seu electrònica

 > TRÀMITES

Iniciar trámite

SOLICITUDES NO CATALOGADAS



NC.NC.10

➤ DESCRIPCIÓN

Únicamente se utilizará esta opción para la presentación por Registro Electrónico de solicitudes que no correspondan a procedimientos catalogados.
A los efectos de presentación por Registro Electrónico, los procedimientos catalogados son los que aparecen en esta Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia <https://sede.valencia.es>
No se admitirán las solicitudes presentadas mediante la selección de Solicitudes no catalogadas de aquellos procedimientos catalogados de forma individualizada en el *Catálogo de Trámites del Ayuntamiento de Valencia*.

▼ ¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Cualquier persona física o jurídica

▼ REQUISITOS

Que la solicitud no corresponda a un procedimiento regulado en el *Catálogo de Trámites del Ayuntamiento de Valencia*

▼ PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS

Silencio Administrativo: No procede
Plazo máximo de resolución: No aplica

▼ HACER EN WEB

Realizar la solicitud en línea con firma digital
Puede iniciar la solicitud en línea pulsando el botón Iniciar trámite situado al inicio de esta página. Deberá identificarse y firmar electrónicamente de acuerdo con los requisitos señalados en **Sede Electrónica / Sistemas de firma**.

- Tenga preparada la documentación que necesite adjuntar de acuerdo con el apartado Documentación a presentar
- Rellene el formulario
- Adjunte la documentación requerida
- Presente y firme la solicitud

Podrá imprimir y guardar un justificante de presentación. Posteriormente en el apartado Carpeta Ciudadana de esta Sede podrá consultar y obtener copia de sus instancias presentadas e igualmente podrá aportar documentación adicional o que le sea requerida.

▼ IMPRESOS

 Instancia general

Es modernitzen els estils de les **etiquetes “alt”** perquè siguin més descriptives i visibles, siga el missatge en positiu o en negatiu:

-  Se puede tramitar **presencialmente**
-  No se puede tramitar online **sin certificado**
-  Se puede tramitar online **con certificado**
-  No se puede tramitar **por teléfono**

La descripció es destaca amb fons distint i un cos de lletra major.

Els titulars es revisen per a fer-los **més descriptius i senzills**.

Els textos es revisen per a **utilitzar un llenguatge més clar**. Es pot utilitzar una IA amb esta mena de prompt: “Reescriu este text en llenguatge clar i nivell B1”

Sempre que es puga, es mostra la informació en **llistats numerats**.

Es revisen els noms dels **arxius PDF** perquè es corresponguen amb el nom i el codi de procediment.

 > TRÀMITES

Iniciar trámite

 No se puede tramitar por teléfono

Solicitud general

NC.NC.10

➤ Descripción

Este trámite sirve para enviar documentos o peticiones al Ayuntamiento de Valencia cuando **no existe un formulario específico** para lo que necesitas.
Úsalo **solo** si tu solicitud no aparece en la lista oficial de trámites (Catálogo de Trámites) de la Sede Electrónica.
Importante: Si el trámite que buscas ya tiene su propio procedimiento, no uses esta opción. Debes ir directamente al trámite correspondiente.

▼ ¿Quién puede pedirlo?

- Cualquier persona física (particulares).
- Cualquier persona jurídica (empresas, asociaciones, etc.).

▼ Requisitos

- Comprueba que tu solicitud **no está** en el Catálogo de Trámites del Ayuntamiento.

▼ Plazos

- Silencio Administrativo:** No procede.
- Plazo máximo de resolución:** No tiene.

▼ ¿Cómo se hace por internet?

Para realizar este trámite online, necesitas **tu certificado digital**. Sigue estos pasos:

- Prepárate:** ten listos en tu ordenador los documentos que quieras enviar.
- Identifícate:** pulsa el botón "Iniciar trámite" y usa tu firma digital para entrar.
- Rellena los datos:** completa el formulario con tu información.
- Sube los documentos:** adjunta los archivos necesarios.
- Firma y envía:** finaliza el proceso firmando electrónicamente.

▼ ¿Qué pasa después?

- Podrás guardar o imprimir un **justificante** del envío.
- En tu **Carpeta Ciudadana** podrás ver una copia de tu solicitud y añadir más documentos si el Ayuntamiento te los pide más tarde.

▼ Descargar formularios en formato PDF

 Solicitud-general-NCNC10.pdf

 LECTURA FÁCIL Descarga el trámite en lectura fácil

 LENGUAJE DE SIGNOS Vídeo en lenguaje de signos



Formularis en PDF imprimibles i interactius

SOL·LICITUD / SOLICITUD		REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA	
DADES SOL·LICITANT / DATOS SOLICITANTE (1) Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social Tipus d'identificació / Tipo de identificación Número Tipus / Tipo de persona ☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS. ☐ Física ☐ Jurídica			
DADES REPRESENTANT / DATOS REPRESENTANTE Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social Tipus d'identificació / Tipo de identificación Número Tipus / Tipo de persona ☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS. ☐ Física ☐ Jurídica			
DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO Llengua / Lengua Telèfon / Teléfono Adreça electrònica / Correo electrónico ☐ Valencià ☐ Castellà ☐ Valenciano ☐ Castellano			
DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Nom de la via / Nombre de la vía Número Bis Bloc / Bloque Escala / Escalera Planta Porta / Puerta Km			
Codi postal / Código postal Municipi / Municipio Província / Provincia País			
☐ Autoritze la notificació electrònica com a mitjà de notificació preferent (No és el correu electrònic, es requereix certificat electrònic vàlid) Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)			
FETS I RAONS / HECHOS Y RAZONES (Continueu en full a banda si cal / Continuar en hoja aparte en caso necesario)			
SOL·LICITUD / SOLICITUD			
DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Continueu en full a banda si cal / Continuar en hoja aparte en caso necesario)		València, SIGNATURA DE LA PERSONA SOL·LICITANT FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE	
(1) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari es tracten per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i d'altres contemplats en el reglament esmentat, conforme s'explica en la informació adicional de protecció de dades que podeu consultar en este enllaç: http://www.valencia.es/val/politica-privacitat . PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos que ha facilitado en este formulario se tratan por el Ayuntamiento de València, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en este enlace: http://www.valencia.es/cas/politica-privacidad .			
31.10-012		A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA	



Una capçalera més corporativa amb **títols més descriptius**.

S'afeg un **espai destacat al principi** que indica com emplenar les dades que es demanen.

S'utilitzen **majúscules i minúscules**, també en els titulars.

S'utilitzen **formes verbals en primera i segona persona del singular**. Així aconseguim un to més pròxim.

Es nomenen els blocs amb lletres **(A, B, C...)**. D'esta manera és més senzill fer mencions

S'utilitzen **caixes per a organitzar els continguts**. Això permet localitzar millor la informació.

S'afeg **més espai per a emplenar textos llargs**. Actualment ja no és necessari quadrar el nombre de pàgines en parells.

Es pot integrar un **color secundari** per a afegir **llegibilitat i jerarquia**.

Sol·licitud general Solicitud general		AJUNTAMENT DE VALÈNCIA	
NC.NC.10		Registre d'entrada / Registro de entrada	
Esta sol·licitud es pot utilitzar per als tràmits que no tinguin formularis específics (sol·licituds no catalogades). En el cas de presentar esta sol·licitud en nom d'una empresa o associació, emplena les dades de l'entitat en l'apartat A i les dades de la persona representant en l'apartat A.1		Esta solicitud se puede utilizar para los trámites que no tengan formularios específicos (solicitudes no catalogadas). En el caso de presentar esta solicitud en nombre de una empresa o asociación, rellena los datos de la entidad en el apartado A y los datos de la persona representante en el apartado A.1	
A Dades de la persona sol·licitant / Datos de la persona solicitante			
Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social		Tipus / Tipo de persona	
☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS		☐ Física ☐ Jurídica	
A.1 - Dades representant / Datos representante			
Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social		Tipus / Tipo de persona	
☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS		☐ Física ☐ Jurídica	
A.2 - Dades de contacte / Datos de contacto			
Llengua / Lengua		Telèfon / Teléfono	
☐ Valencià ☐ Castellà ☐ Valenciano ☐ Castellano		Adreça electrònica / Correo electrónico	
A.3 - Dades a l'efecte de notificació / Datos a efectos de notificación			
Nom de la via / Nombre de la vía		Número Bis Bloc / Bloque Escala / Escalera Planta Porta / Puerta Km	
Codi / Código postal Municipi / Municipio		Província / Provincia País	
☐ Autoritze la notificació electrònica com a mitjà de notificació preferent (No és el correu electrònic, es requereix certificat electrònic vàlid) Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)			
B Fets i raons / Hechos y razones (Continueu en full a banda si cal / Continúa en hoja aparte en caso necesario)			
31.10-012		A l'Alcaldia de l'Ajuntament de València / a la Alcaldía del Ayuntamiento de València	

Plaques amb el nom de les vies públiques



Unificació de la tipografia.
S'utilitza la Helvetica Condensed. És corporativa, molt llegible i permet més quantitat de text i a major grandària

Jerarquització dels missatges. Es destaca el nom sobre el tipus de via.

Ajuda a la localització.
S'incorpora el nom del barri.

Unificació de colors.
Es definixen els colors per a la fabricació amb els corporatius dels manuals de senyalística. Per a les plaques de paret s'utilitzen el groc secundari i el blau nit.

Ampliació de la informació. Quan siga procedent, es pot afegir el càrrec o títol de la persona que dona nom a la via.



Senyalització exterior d'edificis municipals



Coordinat per la **Direcció General de Persones amb Discapacitat**

Incorporació d'un **QR Nabilens** (adhesiu) que proporcione informació de les dependències i serveis que es poden trobar en l'edifici. Accés a lectura fàcil, llenguatge de signes, traduccions a altres idiomes, vídeos...

Integració del **nom oficial de l'edifici** quan siga necessari incloure'l.

Disseny de les **icones adequades i verificades** que representen els diferents serveis que pot rebre la ciutadania.

Inclusió d'un text únic o frase curta, clara i concisa que definix el **què és cada servei**.

Incorporació de la **direcció i l'horari** de cada servei que es presta en l'edifici.



Plantilles per a cartells d'avisos a la ciutadania





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ATENCIÓ CIUTADANA
Divendres, 8 d'octubre
Horari de visites de 16:00 a 21:00 h.
Últim accés a les 20:30 h.

ATENCIÓN CIUDADANA
Viernes, 8 de octubre
Horario de visitas de 16:00 a 21:00 h.
Último acceso a las 20:30 h.

Cada servici utilitza les seues pròpies plantilles per a imprimir en A4 o A3 els avisos per a informar de canvis d'horaris, forma d'atenció al públic, tancaments per diversos motius...

Es dissenyen plantilles en format PPT i s'obri la possibilitat de proporcionar-les en altres formats.

Es jerarquitzava la informació per a la incorporació dels dos idiomes.

S'incorporen els elements definits en els manuals abreujats

S'unifica la manera d'integrar dates i horaris perquè siga igual en els dos idiomes.



Titular en valencià
Titular en castellano

Subtitular en valencià
Subtitular en castellano

El 19/04/2023:
de 9:00 a 13:30

Del 11/04/2023 al 14/04/2023:
de 8:30 a 14:00 - de 14:30 a 19:30

Del 15/04/2023 al 17/04/2023:
de 9:00 a 13:30



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

AVÍS / AVISO

Consells davant de fenòmens atmosfèrics adversos

Coordinat amb **Bombers de València**

Es va dissenyar un sistema visual per a alertes meteorològiques de tota mena. L'objectiu: **unificar els missatges en els diferents canals.**

Unificació de criteris de color. Selecció de colors tipus “semàfor” en línia amb el tipus d'alarma (grog, taronja i roja) i amb el verd per a anunciar la fi de l'alarma.

Jerarquització a base de missatges clars i frases curtes. Mitjançant pestanyes en la web i diferents entrades en les xarxes socials.

Estructura compositiva similar per a localitzar fàcilment els diferents elements.

Sistema d'icones unificat, tant per a la web com per a les xarxes socials.

Per a cada tipus d'alarma es prepara una **plantilla en blanc** perquè des de Xarxes puguin llançar missatges no contemplats.

