**SOL·LICITUD DE PUBLICACIÓ EN EL DOGV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DE: | | | |
| a: Servici de Coordinació i Suport Tècnic | | | |
| S’envia per a publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* el document següent: | | | |
| 1 | Referència arxius i dades de la persona de contacte | (Dades de la persona de contacte: nom, telèfon. Cal indicar-hi el correu des del qual s’envien els arxius i al qual es vol rebre la comunicació de la publicació, màxim 3 correus) | |
|  | | | |
| 2 | Sumari del document (ha de coincidir amb l’encapçalament del document que cal publicar) | | |
|  |  | | |
|  | | | |
| 3 | S’envien els documents electrònics a [docv\_san@gva.es](mailto:docv_san@gva.es) | | |
|  | | | |
| 4 | Urgència (només si està degudament justificada) | | Justificació |
|  | Data fixa: | |  |
|  | Termini màxim: | |  |
|  | Després de: | |  |
|  | Urgent: | |  |
|  | | | |
| 5 | Data de traducció i inicials del traductor/a (PL si és a través del Servici de Política Lingüística): | | |

València, en data de firma

Nom i càrrec de la persona que firma

(mínim rang cap de Servei)