

Z - Sol·licitud general D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS dirigits als òrgans i unitats de les institucions sanitàries adscrites a la **CONSELLERIA DE SANITAT** (Departaments de Salut (hospitals, centres de salut i centres d'especialitats), Departaments Comissionats, Centres de Salut Pública, Hospitals de crònics i llarga estada (HACLES), Servei d'Emergències Sanitàries (SES), Centre de Transfusions (CCTT) i Escola Valenciana d'Estudis de Salut (EVES). (17604 / SIA: 211981)

Organisme

Conselleria de Sanitat

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

PROCEDIMENTS RELACIONATS

- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Decret 191/2014 , de 14 de novembre, del Consell, pel qual es regula l'atenció a la ciutadania, el registre d'entrada i eixida d'escrits i l'ordenació de les oficines de registre en l'Administració de la Generalitat (DOCV núm. 7406 de 19/11/2014).
- [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (BOE núm. 236, de 02/10/2015).

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- procedimientos_san@gva.es

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

Juntament amb les dades de sol·licitud general telemàtica, les persones interessades podran adjuntar la documentació necessària per a la iniciació/tramitació del procediment.

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

Clickando en l'enllaç directe indicat en ";Com es tramita telemàticament?"; o en l'enllaç ";TRAMITAR AMB CERTIFICAT"; (en color roig a l'inici d'aquest tràmit), accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà emplenar el formulari web, annexar la sol·licitud i altra documentació emplenada i signada digitalment que vulga aportar i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre que podrà obtenir en aqueix moment o consultar en la seua carpeta ciutadana.

Des de l'assistent de tramitació electrònica s'han d'efectuar els passos següents:

La pantalla inicial ofereix informació general del tràmit.

1. El primer pas és "EMPLENAR"; el formulari de dades generals que està marcat com a obligatori.

En aquest pas cal destacar el següent:

- El camp "òrgans / unitats administratives"; és obligatori. Fa falta que s'indique un dels valors possibles (Departaments de Salut, Comissionats, Hacle, CTCV (Centre de Transfusions CV) EVES (Escola Valenciana Estudis Salut) SES (Servei Emergències Sanitàries) i Centres de Salut Pública).

Així mateix, una vegada seleccionat un dels valors anteriors, en el desplegable següent podrem seleccionar la unitat administrativa de l'òrgan a la qual volem dirigir la sol·licitud i/o documentació.

Premem en ENVIA.

2. En el següent pas "EMPLENAR"; en l'apartat "Selecció de formularis";podeis seleccionar la "SOL·LICITUD GENERAL-PROCEDIMENTS"; - si amb el tràmit es vol realitzar una exposició de fets i una sol·licitud concreta. Si només s'aportarà documents no és obligatori seleccionar-la ja que en el següent pas es poden annexar al tràmit els documents que es desitgen. Li donem la botó "Envia"; i seguidament "Continuar";

3. En el pas "DOCUMENTAR "; es poden realitzar les següents accions:

Si en el pas anterior s'ha seleccionat la "SOL·LICITUD GENERAL-PROCEDIMENTS"; es pot descarregar el document, emplenar-lo i annexar-lo o annexar-lo únicament si s'ha preparat amb anterioritat.

Des de l'apartat "Altres documents"; podeu annexar la resta de documents exigits pel procediment o que considereu oportuns. Quan el procediment exigisca el pagament d'una taxa, heu d'adjuntar també el justificant de pagament en aquest moment. Tal com s'indica la grandària màxima del total de documents annexats és de 20 MB i les extensions permeses les següents: PDF, DOC, DOCX, JPG, ODT, XLS, XLSX, ZIP, RAR i ODS.

- És recomanable que, amb anterioritat a l'inici de la tramitació telemàtica, es preparen tots els documents, s'emplene la sol·licitud general en el seu cas i se signen electrònicament, guardant una còpia en el seu ordinador, de manera que posteriorment puga incorporar-los en aquest pas evitant problemes per un excés de temps de connexió.

- IMPORTANT: tots els documents signats electrònicament que s'annexen hauran de ser en format PDF (no escanejats) i hauran d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS s de la/s persona/s o entitat/és que ho/s subscriu/n per a la seua comprovació.

4. En el pas "PAGAR"; no es realitza cap acció (en el cas que el procediment incloga el pagament d'una taxa, el document justificatiu l'heu d'haver annexat en el pas anterior) pel que donem a "CONTINUAR";

5. L'últim pas és "REGISTRAR";. Per a completar el registre se sol·licita la signatura digital amb certificat o Clau signa. En el primer cas és necessari tindre instal·lat en l'equip l'aplicació Autofirma. Es registra la sol·licitud.

1.- La presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida es realitzarà MITJANÇANT EL CORRESPONENT TRÀMIT TELEMÀTIC, l'enllaç directe del qual acaba d'indicar-se.

Per a això hauran de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». Entre aquests sistemes s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana). https://sede.gva.es/es/sede_certificados.

També s'admet clau-permanent de l'Estat com metodo d'autenticació i signatura per a la tramitació telemàtica dins de la seu electronica de la Generalitat Valenciana. Aquest mecanisme unicamente és

acceptat per a les persones físiques i per tant queden excloses les persones jurídiques (empreses, ajuntaments, entitats....). Més informació.

- Així mateix s'ha de tindre instal·lat en el seu ordinador l'aplicació autofirma en el cas que vaja a realitzar la signatura amb el seu certificat digital. <https://firmaelectronica.gob.es/home/descargas.html>

2.- Per a realitzar tràmits per via telemàtica davant l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), haurà d'inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'Estat, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços"; d'aquest tràmit. Sense aqueixa inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona presentadora.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_IS&version=2&idioma=va&idProcGuc=17604&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

· [Normativa] Vegeu el Decret 191/2014, de 14 de novembre.

http://www.docv.gva.es/index.php?id=26&sig=010326/2014&url_lista=%26CHK_TEXTO_LIBRE%3D1%26tipo_search%3Dlegislacion%26num_tipo%3D6%26SOLO_NUMERO_DISPOSICION%3D191%26ANYO_DISPOSICION%3D2014

· Inscripció en el Registre de Representants de la de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Comunitat Valenciana (ACCV).

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

TRAMITACIÓ

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSEER MASCÓ, 31-33
46010 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961928030
Web: www.san.gva.es/inicio

RESOLUCIÓ

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSEER MASCÓ, 31-33
46010 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961928030
Web: www.san.gva.es/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí