



## LEGISLACIÓN VIGENTE

"Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración" están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas



## TRÁMITES ELECTRÓNICOS DISPONIBLES

Accede a la web del Departament de Salut de Castelló [www.castello.san.gva.es](http://www.castello.san.gva.es) y visita el menú **PROFESIONAL - TRÁMITES ELECTRÓNICOS**

<http://castellon.san.gva.es/tramites-electronicos>

- Puedes dirigir solicitudes a**
- ✓ Generalitat Valenciana
  - ✓ Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública
  - ✓ Departaments de Salut
  - ✓ Administración General del Estado



## QUÉ NECESITAS

Para realizar solicitudes, obligatoriamente deberás tener **CERTIFICADO DIGITAL**, incorporado en tu tarjeta criptográfica de firma electrónica (facilitada por el Servicio de Personal con el contrato) o a través de **CLAVE PERMANENTE** o **DNI ELECTRÓNICO**



## MEDIOS TÉCNICOS Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

Las solicitudes, se podrán realizar desde cualquier ordenador. También se ha instalado un equipo junto a la oficina de Registro del Hospital. Si utilizas este ordenador, deberás grabar los documentos a presentar en un USB. También podrás escanearlos en la fotocopiadora del pasillo y guardarlos asimismo en el USB. *Está prohibido escanearlos directamente en la memoria de la fotocopiadora, al ser documentación confidencial.*

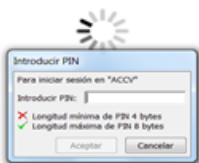


## ASISTENTES A LA TRAMITACIÓN

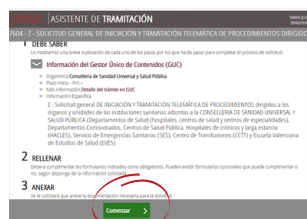
Al iniciar cualquier trámite elige la opción: **TRAMITAR CON CERTIFICADO**  
Todas las opciones de tramitación cuentan con asistentes a la tramitación  
Deberás seguir los pasos propuestos por el programa



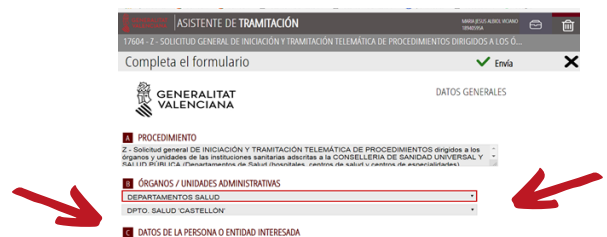
### 1. Valídate con tu PIN



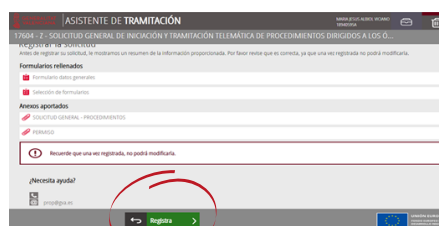
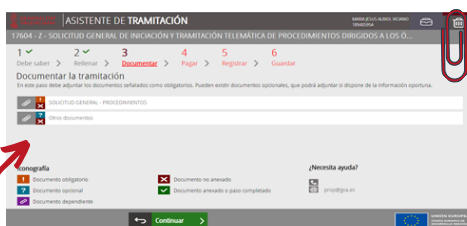
### 2. Clica en **COMENZAR**



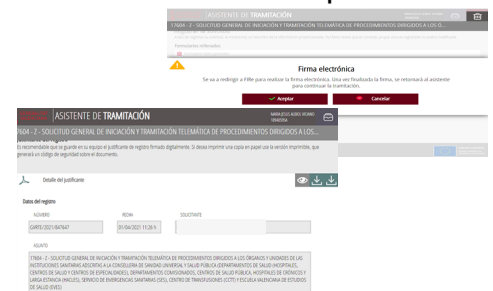
### 3. Selecciona el órgano al que te diriges y verifica **DATOS**



### 4. Adjunta la **DOCUMENTACIÓN** que aportes y la **SOLICITUD GENERAL**



### 5. FIRMA y guarda en tu USB el **JUSTIFICANTE** o imprímelo



Una vez subida la documentación la plataforma clica en **REGISTRA**