

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ d'11 de març de 2022, de la presidenta del Consell de govern del Consorci Hospital General Universitari de València i consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es crea la Seu Electrònica i es regula el Registre electrònic de l'entitat. [2022/2424]

De conformitat i en compliment amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i una vegada que aquest Consorci Hospital General Universitari de València -d'ara en avant CHGUV- compta amb els mitjans tecnològics necessaris per a això, mitjançant la present disposició es crea la Seu Electrònica i es regula el Registre electrònic de l'entitat, a fi de possibilitar l'exercici pels ciutadans del seu dret a relacionar-se amb l'administració pública, mitjançant l'ús de les noves tecnologies.

Per això i en virtut de les atribucions de la Presidència del Consell de govern del Consorci Hospital General Universitari de València establides en el punt *j* de l'article 15 dels seus Estatuts refosos publicats per Resolució de 14 de juliol de 2017, dispose:

Primer. Crear la Seu Electrònica del CHGUV (Departament de Salut València- Hospital General), amb l'àmbit i les característiques recollides en aquesta disposició.

1. L'àmbit d'aplicació de la Seu Electrònica serà el CHGUV (Departament de Salut València- Hospital General).

2. L'adreça electrònica serà <https://sedeelectronica.chguv.san.gva.es>, domini d'internet propietat del CHGUV.

3. La titularitat de la Seu Electrònica correspon al CHGUV, i són responsables de la gestió dels diferents continguts i serveis posats a la disposició dels ciutadans, així com de la integritat, veracitat i actualització de la informació, els diferents serveis administratius en l'exercici de les seues respectives competències.

4. La gestió tecnològica de la Seu serà competència del Servei d'Informàtica i Comunicacions del CHGUV (Departament de Salut València- Hospital General).

5. Seran canals d'accés als serveis disponibles en la seu:

- Accés electrònic a través de les xarxes de telecomunicacions des de la mateixa Seu Electrònica del CHGUV.

- Presencial: els serveis que s'ofereixen a través de la seu electrònica del CHGUV estaran disponibles en l'adreça avinguda de les Tres Creus, 2. 46014 València.

- Telefònic: Es facilitarà informació sobre els serveis oferits a través de la Seu Electrònica i el seu accés electrònic a través del telèfon 963131833.

- Qualsevol altre canal d'accés que la tecnologia permetia fer servir en el futur.

En tot cas, continuaran estant disponibles els mitjans tradicionals de presentació presencial davant el Registre General d'entrada de documents.

6. Gradualment, s'aniran incorporant els distints procediments que puguin ser gestionats pel canal telemàtic en la Seu Electrònica.

L'inventari de procediments que es posen en funcionament podrà ser consultat en aquesta de manera actualitzada.

Segon. Crear i regular el Registre electrònic del Consorci HGUV.

1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1.1. Aquesta disposició té per objecte la creació i regulació del Registre electrònic del CHGUV, en el qual s'anotaran els seients corresponents a la recepció de sol·licituds, comunicacions i altres documents en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

1.2. En el registre electrònic s'anotaran els documents rebuts en qualsevol mena de suport, sense perjudici de poder portar a terme el que es preveu en els articles 16.5 i 27 de la citada Llei 39/2015 per als documents que es reben de manera presencial.

2. Adreça del registre electrònic.

Consorcio Hospital General Universitario de València

RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2022, de la presidenta del Consejo de gobierno del Consorcio Hospital General Universitario de València y consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se crea la Sede Electrónica y se regula el Registro electrónico de la entidad. [2022/2424]

De conformidad y en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y una vez que este Consorcio Hospital General Universitario de València -en adelante CHGUV- cuenta con los medios tecnológicos necesarios para ello, mediante la presente disposición se crea la Sede Electrónica y se regula el Registro electrónico de la entidad, possibilitándose con ello el ejercicio por los ciudadanos de su derecho a relacionarse con la Administración pública, mediante el uso de las nuevas tecnologías.

Por ello y en virtud de las atribuciones de la Presidencia del Consejo de gobierno del Consorcio Hospital General Universitario de València establecidas en el punto *j* del artículo 15 de sus Estatutos refundidos publicados por Resolución de 14 de julio de 2017, dispongo:

Primero. Crear la Sede Electrónica del CHGUV (Departamento de Salud València- Hospital General), con el ámbito y características recogidas en esta disposición.

1. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica será el CHGUV (Departamento de Salud València- Hospital General).

2. La dirección electrónica será <https://sedeelectronica.chguv.san.gva.es>, dominio de internet propiedad del CHGUV.

3. La titularidad de la Sede Electrónica corresponde al CHGUV, siendo responsables de la gestión de los diferentes contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, los diferentes servicios administrativos en el ejercicio de sus respectivas competencias.

4. La gestión tecnològica de la Sede será competencia del Servicio de Informática y Comunicaciones del CHGUV (Departamento de Salud València- Hospital General).

5. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- Acceso electrónico a través de las redes de telecomunicaciones desde la propia Sede Electrónica del CHGUV.

- Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la sede electrónica del CHGUV estarán disponibles en la dirección avenida Tres Cruces, 2. 46014 València.

- Telefónico: Se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono 963131833.

- Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar en el futuro.

En todo caso, seguirán estando disponibles los medios tradicionales de presentación presencial ante el registro General de entrada de documentos.

6. Paulatinamente, se irán incorporando los distintos procedimientos que puedan ser gestionados por el canal telemático en la Sede Electrónica.

El inventario de procedimientos que se pongan en funcionamiento podrá ser consultado en la misma de manera actualizada.

Segundo. Crear y regular el Registro electrónico del Consorcio HGUV.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Esta disposición tiene por objeto la creación y regulación del Registro electrónico del CHGUV, en el que se anotarán los asientos correspondientes a la recepción de solicitudes, comunicaciones y demás documentos en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1.2. En el registro electrónico se anotarán los documentos recibidos en cualquier tipo de soporte, sin perjuicio de poder llevar a término lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la citada Ley 39/2015 para los documentos que se reciban de manera presencial.

2. Dirección del registro electrónico.



L'accés dels interessats al registre electrònic estarà disponible a través de l'adreça de la seu electrònica del CHGUV

<https://sedeelectronica.chguv.san.gva.es>, així com a través del seu portal d'internet www.chguv.san.gva.es.

3. Responsabilitats i òrgans competents.

3.1. L'òrgan responsable del registre electrònic és la Subdirecció Gerència, a qui correspondrà l'aprovació i modificació de la relació de tràmits que poden iniciar-se en el registre, conforme al que es preveu en l'article 16.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

3.2. L'aprovació o modificació dels formularis per a la presentació de sol·licituds, comunicacions i altres documents, amb especificació dels camps d'obligat emplenament i dels criteris de congruència entre les dades consignades en el formulari, correspon a les unitats competents per a la tramitació de què es tracte. Les resolucions d'aprovació d'aquests formularis, amb independència de la publicació oficial que els resulte d'aplicació, seran divulgades a través de la seu electrònica.

3.3. El Comitè de Seguretat de la Informació del CHGUV serà responsable de la seguretat del registre electrònic i, conforme a la normativa vigent, disposarà dels mitjans organitzatius i tècnics adequats per a garantir el que es preveu en el Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

3.4. El CHGUV queda eximit de tota responsabilitat concernent a la custòdia i maneig dels fitxers que els siguen retornats als interessats pel registre electrònic com a justificant de recepció i, així mateix, de qualsevol responsabilitat relacionada amb els mitjans i procediments tècnics que fan servir els interessats, com ara la custòdia dels elements necessaris per a l'autenticació en l'accés a aquests serveis, l'establiment de la connexió precisa i la utilització de la signatura electrònica, així com de les conseqüències que pogueren derivar-se de l'ús indegut, incorrecte o negligent d'aquells.

4. Calendari i data i hora oficial.

4.1. El registre electrònic permetrà la presentació de sol·licituds, comunicacions i altres documents durant les vint-i-quatre hores de tots els dies de l'any, seguint el que s'estableix en el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

4.2. Als efectes oportuns, la seu electrònica mostrarà, en lloc igualment visible:

a) El calendari de dies inhàbils relatiu als seus procediments i tràmits.

b) La data i hora oficial, que serà la que conste com a data i hora de la transacció en el registre electrònic i la sincronització del qual es realitzarà segons el que es disposa en l'article 15 del Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

5. Caràcter de les comunicacions a través del registre electrònic.

La presentació de sol·licituds, comunicacions i altres documents per mitjà del registre electrònic tindrà caràcter voluntari, excepte quan el CHGUV haja establert expressament per a procediments concrets models específics de presentació de sol·licituds, i en tal cas aquests models seran d'ús obligatori pels interessats.

6. Acreditació de la identitat.

6.1. Les sol·licituds, comunicacions i altres documents podran ser presentats davant el registre electrònic en els termes definits en l'article 11 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. No obstant això el CHGUV també podrà requerir l'ús de signatura electrònica per a efectuar altres tramitacions específiques no incloses en el punt 2 del mencionat article.

6.2. La seu electrònica informarà sobre els sistemes de representació i d'autenticació i signatura utilitzables per a la presentació de documents en el registre electrònic, amb especificació, si escau, dels serveis, procediments i tràmits en els quals siguen aplicables.

7. Documents admesos.

Aquest registre electrònic estarà habilitat únicament per a la recepció de sol·licituds, comunicacions i altres documents que es presenten per via electrònica respecte dels tràmits i procediments inclosos en l'anex, sempre que es presenten ben emplenats a través dels formularis normalitzats disponibles en la seu. Aquesta relació podrà ser ampliada i, en tot cas, el catàleg complet serà el que figure actualitzat a cada

El acceso de los interesados al registro electrónico estará disponible a través de la dirección de la sede electrónica del CHGUV

<https://sedeelectronica.chguv.san.gva.es>, así como a través de su portal de internet www.chguv.san.gva.es.

3. Responsabilidades y órganos competentes.

3.1. El órgano responsable del registro electrónico es la Subdirección Gerencia, a quien corresponderá la aprobación y modificación de la relación de trámites que pueden iniciarse en el registro, conforme a lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.2. La aprobación o modificación de los formularios para la presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos, con especificación de los campos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia entre los datos consignados en el formulario, le corresponde a las unidades competentes para la tramitación de que se trate. Las resoluciones de aprobación de estos formularios, con independencia de la publicación oficial que les resulte de aplicación, serán divulgadas a través de la sede electrónica.

3.3. El Comité de Seguridad de la Información del CHGUV será responsable de la seguridad del registro electrónico y, conforme a la normativa vigente, dispondrá de los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar lo previsto en el Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3.4. El CHGUV queda eximido de toda responsabilidad concerniente a la custodia y manejo de los ficheros que les sean devueltos a los interesados por el registro electrónico como acuse de recibo y, asimismo, de cualquier responsabilidad relacionada con los medios y procedimientos técnicos empleados por los interesados, tales como la custodia de los elementos necesarios para la autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de aquellos.

4. Calendario y fecha y hora oficial.

4.1. El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos durante las veinticuatro horas de todos los días del año, siguiendo lo establecido en el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

4.2. A los efectos oportunos, la sede electrónica mostrará, en lugar igualmente visible:

a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites.

b) La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el registro electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Carácter de las comunicaciones a través del registro electrónico.

La presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos por medio del registro electrónico tendrá carácter voluntario, salvo cuando el CHGUV haya establecido expresamente para procedimientos concretos modelos específicos de presentación de solicitudes, en cuyo caso dichos modelos serán de uso obligatorio por los interesados.

6. Acreditación de la identidad.

6.1. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentos podrán ser presentados ante el registro electrónico en los términos definidos en el artículo 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No obstante el CHGUV también podrá requerir el uso de firma electrónica para efectuar otras tramitaciones específicas no incluidas en el punto 2 del citado artículo.

6.2. La sede electrónica informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de documentos en el registro electrónico, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites en los que sean de aplicación.

7. Documentos admitidos.

Este registro electrónico estará habilitado únicamente para la recepción de solicitudes, comunicaciones y demás documentos que se presenten por vía electrónica respecto de los trámites y procedimientos incluidos en el anexo, siempre que se presenten debidamente cumplimentados a través de los formularios normalizados disponibles en la sede. Esta relación podrá ser ampliada y, en todo caso, el catálogo completo será

moment en la seu electrònica, juntament amb els corresponents models normalitzats.

8. Documents que poden ser rebutjats.

8.1. Sense perjudici del que es disposa en l'article 68 i en l'apartat 2.g de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, el registre podrà rebutjar els documents electrònics que es troben en alguna de les circumstàncies següents:

a) Que continguin codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.

b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenen els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del corresponent document, o quan continga incongruències o omissions que impedisquen el seu tractament.

c) Quan en el marc d'un procediment concret no s'utilitzen els models específics establits.

8.2. Aquells documents presentats a través del registre electrònic la tramitació del qual no siga competència del CHGUV es consideraran no inclosos en el que s'assenyala en l'apartat setè de la present disposició i, per tant, susceptibles de ser rebutjats segons s'indica en el punt anterior.

9. Documentació complementària.

Tota presentació de sol·licituds, comunicacions i altres documents podrà incorporar com a documentació complementària:

a) Els documents electrònics que complisquen els requisits tècnics que es regulen en l'apartat dotzè d'aquesta disposició.

b) Els documents no disponibles en format electrònic i que, per la seua naturalesa, no siguen susceptibles d'aportació utilitzant el procediment de digitalització previst en l'article 27 de la Llei 39/2015 i en l'apartat 15 d'aquesta disposició, podran incorporar-se a través de les vies previstes en l'article 16.4 de la dita llei en el termini de 10 dies des de la presentació del corresponent formulari electrònic. L'incompliment d'aquest termini per a l'aportació de la documentació complementària podrà donar lloc al seu requeriment d'acord amb el que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

c) Sempre que es realitze la presentació de documents electrònics separadament al formulari principal, l'interessat haurà d'esmentar el número o codi de registre individualitzat que permeta identificar l'expedient en el qual haja de fer efecte.

10. Justificant de recepció.

D'acord amb l'article 16.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, després de la recepció d'una sol·licitud, comunicació o qualsevol altre document el registre electrònic emetrà de manera automàtica un rebut signat electrònicament, que ha de poder ser imprès, consistent en una còpia autenticada del document de què es tracte i que inclourà la data i hora de presentació i el número d'entrada de registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, si escau, l'acompanyen, amb la finalitat de garantir la integritat i el no repudi d'aquests.

11. Còmput de terminis.

El còmput de terminis es realitzarà conformement amb el que es disposa en l'article 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els seients s'anotaran respecte a l'ordre temporal de recepció o eixida dels documents, i indicaran la data del dia en què es produïsquen. Conclòs el tràmit de registre, els documents seran cursats sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives corresponents.

12. Requisits tècnics per a accedir al registre electrònic.

12.1. En el marc del principi de neutralitat tecnològica, els requisits tècnics previstos en aquesta disposició es consideren referits al tractament de la informació i les comunicacions en el que afecten el registre electrònic. Un resum de les normes i protocols particulars que es deriven del que ací es disposa, estarà publicat, en tot moment, en la seu electrònica del CHGUV.

12.2. S'admetran els sistemes de signatura electrònica que siguen conformes amb el que s'estableix en l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

12.3. Els formats dels documents electrònics i de les imatges electròniques dels documents seran els establits en el Reial decret 4/2010, de 8 de gener i en les normes tècniques que ho desenvolupen. D'acord amb els instruments informàtics i vies de comunicació disponibles, podrà limitar-se l'extensió màxima de la documentació complementària que pot presentar-se en una sola sessió.

el que figure actualizado en cada momento en la sede electrónica, junto con los correspondientes modelos normalizados.

8. Documentos que pueden ser rechazados.

8.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 y en el apartado 2.g de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, el registro podrá rechazar los documentos electrónicos que se encuentren en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

c) Cuando en el marco de un procedimiento concreto no se utilicen los modelos específicos establecidos.

8.2. Aquellos documentos presentados a través del registro electrónico cuya tramitación no sea competencia del CHGUV se considerarán no incluidos en lo señalado en el apartado séptimo de la presente disposición y, por tanto, susceptibles de ser rechazados conforme a lo previsto en el punto anterior.

9. Documentación complementaria.

Toda presentación de solicitudes, comunicaciones y demás documentos podrá incorporar como documentación complementaria:

a) Los documentos electrónicos que cumplan los requisitos técnicos que se regulan en el apartado duodécimo de esta disposición.

b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de digitalización previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y en el apartado 15 de esta disposición, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16.4 de la citada ley en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) Siempre que se realice la presentación de documentos electrónicos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos.

10. Acuse de recibo.

En consonancia con el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tras la recepción de una solicitud, comunicación o cualquier otro documento el registro electrónico emitirá de forma automática un recibo firmado electrónicamente, que ha de poder ser impreso, consistente en una copia autenticada del documento de que se trate y que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, con el fin de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

11. Cómputo de plazos.

El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los asientos se anotarán con respeto al orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.

12. Requisitos técnicos para acceder al registro electrónico.

12.1. En el marco del principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos previstos en esta disposición se consideran referidos al tratamiento de la información y las comunicaciones en lo que afecten al registro electrónico. Un resumen de las normas y protocolos particulares que se deriven de lo aquí dispuesto estará publicado, en todo momento, en la sede electrónica del CHGUV.

12.2. Se admitirán los sistemas de firma electrónica que sean conformes con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.3. Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos serán los establecidos en el Real decreto 4/2010, de 8 de enero y en las normas técnicas que lo desarrollan. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de la documentación complementaria que puede presentarse en una sola sesión.

13. Protecció de dades.

El tractament de les dades personals recaptades a través del registre electrònic del CHGUV s'ajustarà al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell i altra normativa que siga aplicable, podent exercitar els afectats els seus drets de protecció de dades davant la Subdirecció Gerència.

14. Desenvolupament de la present disposició.

El CHGUV, a través dels seus òrgans competents, podrà adoptar totes les disposicions que siguen necessàries per al desenvolupament i execució de la present disposició. L'admissió de nous procediments, tràmits i models de formulari serà difosa a través de la seu electrònica.

15. Excepcions per causa tecnològica.

Els procediments previstos en els apartats 7, 8 i 9 seran d'obligat compliment sempre que no existisquen raons tecnològiques que conjunturalment ho impedisquen.

16. Implantació gradual del registre electrònic.

Sense perjudici del que s'estableix en el Reial Decret llei 11/2018, que afecta la disposició final setena de la Llei 39/2015, la implantació del registre electrònic es durà a terme de manera gradual, d'acord amb la capacitat i oportunitat d'incorporar els ajustos tècnics que siguen necessaris. Especialment serà progressiva la implantació de:

a) Procediments i tràmits susceptibles d'efectuar-se a través del registre electrònic.

b) Formularis i models normalitzats que hagen de ser utilitzats per a presentar documents o efectuar sol·licituds en el registre electrònic.

17. Aplicació de la present disposició.

La present disposició entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que deixarà sense efecte qualsevol altra resolució que regule la matèria objecte de la present disposició.

València, 11 de març de 2022.– La presidenta del Consell de govern del CHGUV: Ana Barceló Chico.

ANNEX

Relació de procediments que poden presentar-se a través del registre electrònic (ampliable conformement amb els punts 7 i 16 de l'apartat segon d'aquesta disposició)

1. Sol·licitud genèrica
2. Sol·licitud de participació en processos selectius

13. Protección de datos.

El tratamiento de los datos personales recabados a través del registro electrónico del CHGUV se ajustará a lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y demás normativa que sea aplicable, pudiendo ejercitar los afectados sus derechos de protección de datos ante la Subdirección Gerencia.

14. Desarrollo de la presente disposición.

El CHGUV, a través de sus órganos competentes, podrá adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente disposición. La admisión de nuevos procedimientos, trámites y modelos de formulario será difundida a través de la sede electrónica.

15. Excepciones por causa tecnológica.

Los procedimientos previstos en los apartados 7, 8 y 9 serán de obligado cumplimiento siempre que no existan razones tecnológicas que coyunturalmente lo impidan.

16. Implantación gradual del registro electrónico.

Sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto ley 11/2018, que afecta a la disposición final séptima de la Ley 39/2015, la implantación del registro electrónico se llevará a cabo de manera gradual, de acuerdo con la capacidad y oportunidad de incorporar los ajustes técnicos que sean necesarios. En especial será progresiva la implantación de:

a) Procedimientos y trámites susceptibles de efectuarse a través del registro electrónico.

b) Formularios y modelos normalizados que deban ser utilizados para presentar documentos o efectuar solicitudes en el registro electrónico.

17. Aplicación de la presente disposición.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, dejando sin efecto cualquier otra resolución que regule la materia objeto de la presente disposición.

València, 11 de marzo de 2022.– La presidenta del Consejo de gobierno del CHGUV y consellera de Sanidad Universal y Salud Pública: Ana Barceló Chico.

ANEXO

Relación de procedimientos que pueden presentarse a través del registro electrónico (ampliable conforme a los puntos 7 y 16 del apartado segundo de esta disposición)

1. Solicitud genérica
2. Solicitud de participación en procesos selectivos