



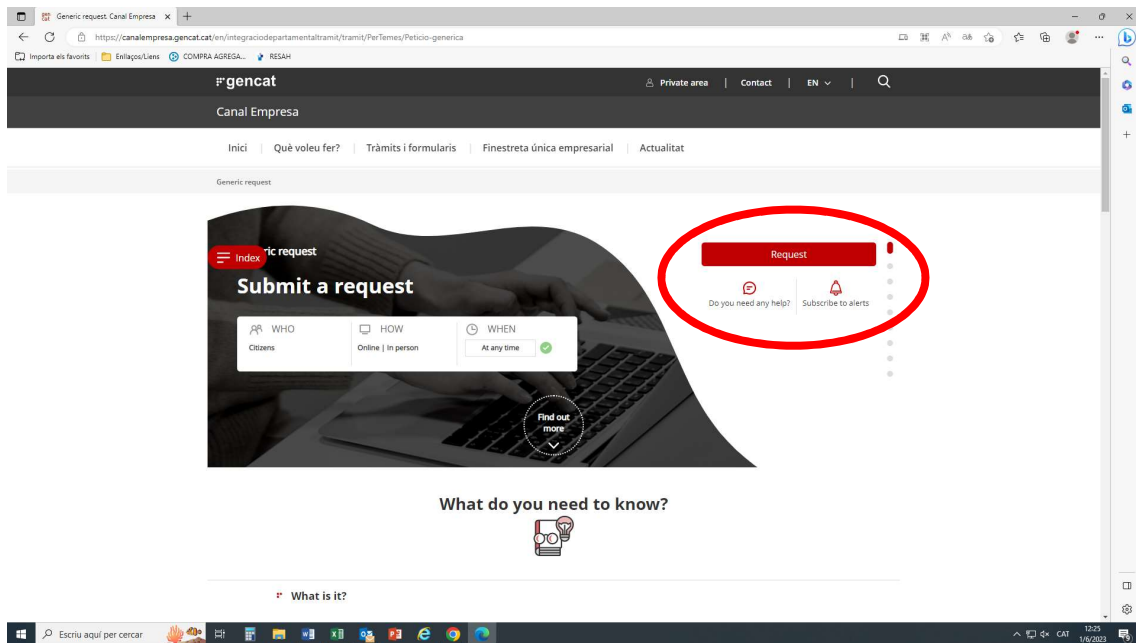
COMMENT ENVOYER DOCUMENTATION A L' ACT-HC PAR MOYEN DU REGISTRE TELEMATIQUE

La procédure d'instance générique pour soumettre la documentation, les demandes,...regardent un dossier administratif à l'AECT-Hospital de Cerdanya doit être complétée via le portail CANAL EMPRESA, car l'AECT-Hospital de Cerdanya ne dispose pas d'un registre d'entrée propre.

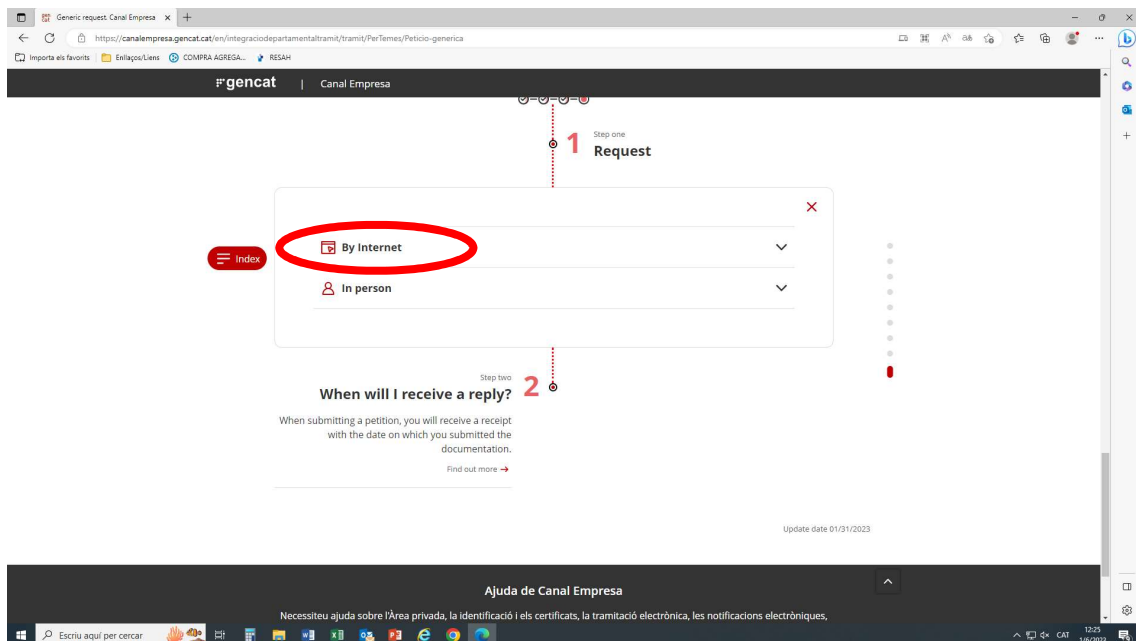
Une fois votre demande enregistrée, CatSalut la transmettra à l'AECT-Hospital de Cerdanya dans un délai maximum de 24 heures. Le portail est disponible en anglais :

[Generic request. Canal Empresa \(gencat.cat\)](https://gencat.cat)

1- ACCÉDER EN CLIQUANT "REQUEST" (bouton supérieur droit)



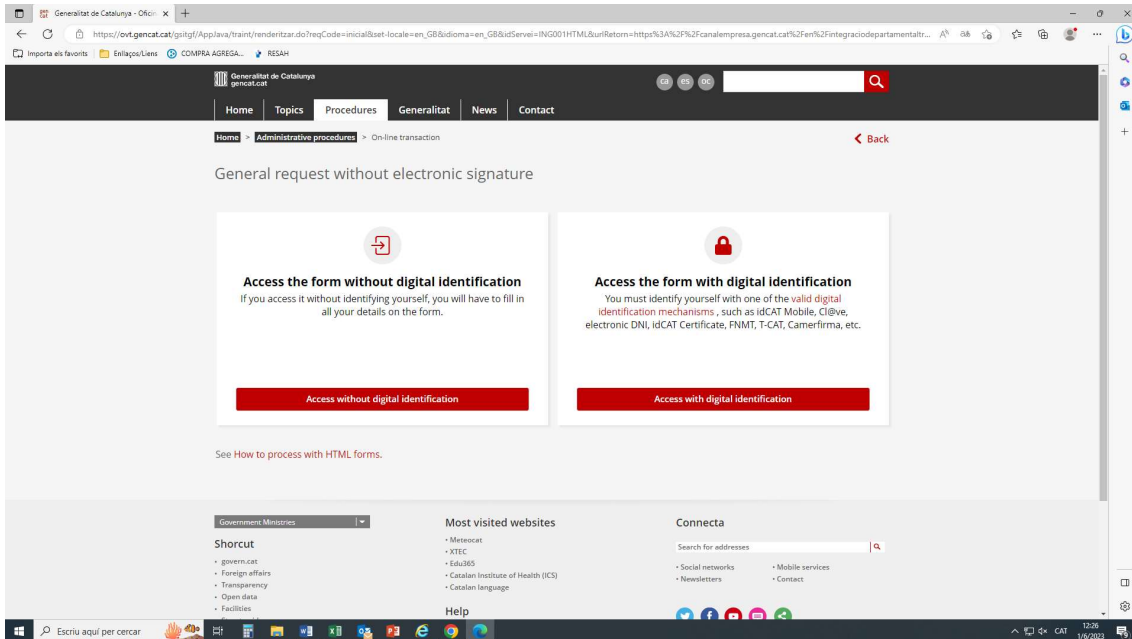
2- OPTION "BY INTERNET"



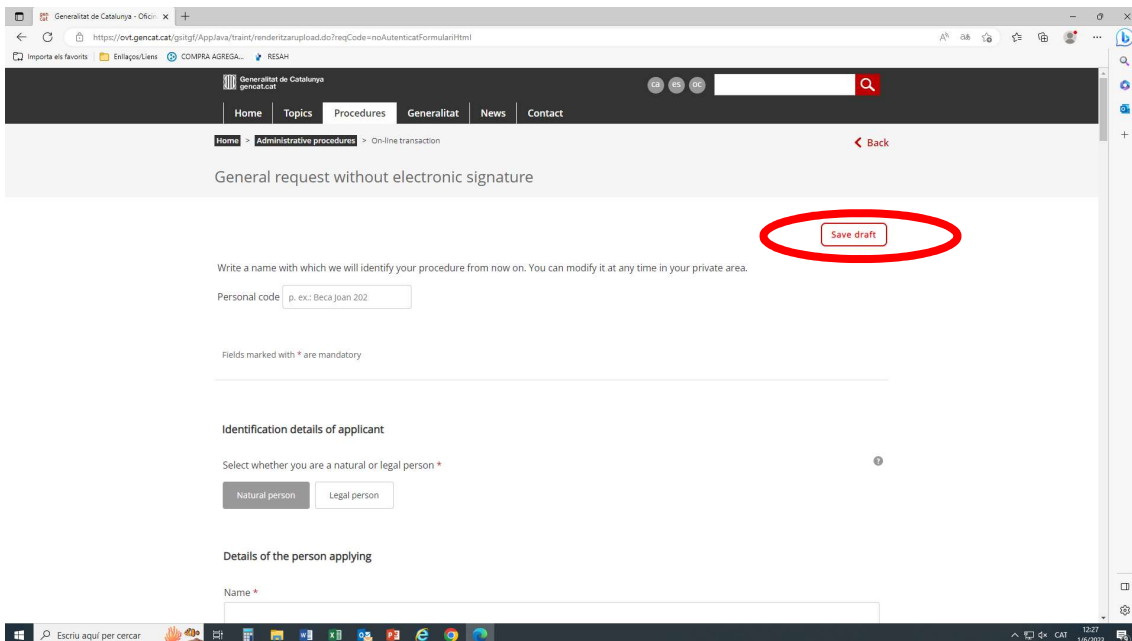


COMMENT ENVOYER DOCUMENTATION A L' ACT-HC PAR MOYEN DU REGISTRE TELEMATIQUE

3- Le processus peut être lancé AVEC ou SANS signature électronique



4- Remplissez le formulaire (il peut être enregistré au format "brouillon" si vous souhaitez le compléter ultérieurement)





COMMENT ENVOYER DOCUMENTATION A L' ACT-HC PAR MOYEN DU REGISTRE TELEMATIQUE

- 5- Dans le champ **OBJET**, il faut indiquer qu'il s'agit d'une demande adressée à l'**AECT-Hospital de Cerdanya** et dans le menu déroulant **ENTITÉ DESTINATAIRE**, indiquer **CATALAN HEALTH SERVICE (CatSalut)**.

Subject *

TO: AECT-Hospital de Cerdanya ✓

I hereby declare *

I request *

Department to which the request is submitted

If you know which Department of Catalonia you want to send the request to, select it. If you do not know what to send the request to, select the topic and subtopic related to the request.

Receipt entity *

Catalan Health Service (CatSalut) ✓

Topic *

Sub-topic *

- 6- Une fois le formulaire rempli et la documentation que vous souhaitez transmettre jointe, cliquez sur **SUBMIT**

2. The date and time used by the Government of Catalonia administration's electronic register for the purpose of calculating time limits are those officially in use in Catalonia.

3. The time limits set for the Government of Catalonia administration to resolve issues are those laid down in current legislation on administrative procedures. In all cases you must be informed by the relevant body of the effective date from which such limits are calculated.

4. Your request will be addressed to the entity you have indicated or, if you have specified a topic, it will be passed to the department responsible for this area. In case you have not chosen the subject or entity correctly, the first register to receive your documentation will pass it on to the body that can deal with the matter. The change of recipient will be recorded and you can track your application using the *Private area* option in *gencat Procedures*.

5. If the request that you present in the General Electronic Register of the Administration of the Generalitat corresponds to the request for a service that has online processing enabled, with a specific form within *Gencat Procedures*, the competent Department for to resolve may require you to carry out the procedure with this form or to complete the information that you have not provided, communicating at the same time the deadline available to the Administration of the Generalitat de Catalunya to resolve it.

Data protection

I have read and accept the key information on data protection *

Basic information about General Data Protection Regulation

Processing: gencat services and procedures.

Data controller: Directorate General for Citizen Attention.

Recipients: ministries of the Government of Catalonia and the associated entities that report to it for the management of the different public services, and processing managers who provide ICT services.

Rights: to request access, rectification or erasure of the data, and the restriction or opposition of its treatment. To exercise these rights, further information on the Ministry of the Presidency website.

Additional information: link.

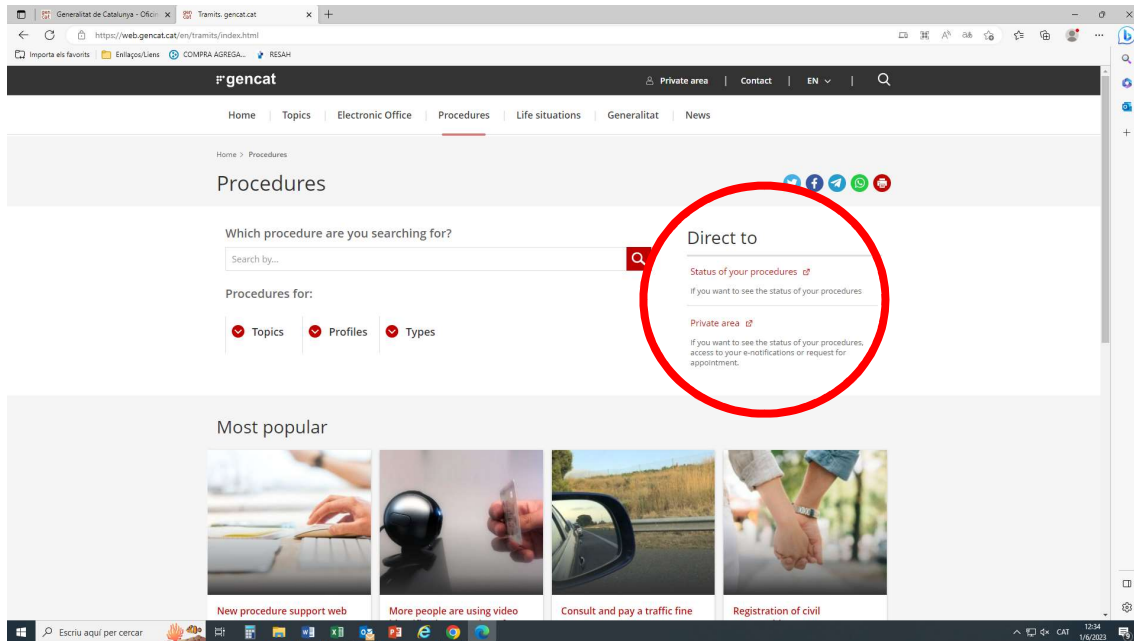
Save draft

Submit



COMMENT ENVOYER DOCUMENTATION A L' ACT-HC PAR MOYEN DU REGISTRE TELEMATIQUE

- 7- Lorsque l'instance a été enregistrée, vous pouvez télécharger le reçu d'expédition, qui comprendra la date et l'heure de présentation et le code d'enregistrement.
- 8- Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur l'état du traitement (si la demande a été reçue, s'il y a eu une réponse, etc.), vous pouvez accéder à la rubrique **VÉRIFIER L'ÉTAT DE VOS PROCÉDURES (STATUS OF PROCEDURE)** ou directement dans l'ESPACE PRIVÉ (PRIVATE AREA) qui vous trouverez sur :
Tramits.gencat.cat



Loi 39/2015, du 1er octobre, sur la procédure administrative commune des administrations publiques

["Article 14. Droit et obligation d'interagir électroniquement avec les administrations publiques.](#)
(...)

Dans tous les cas, ils seront obligés d'interagir par voie électronique avec les administrations publiques pour mener à bien toute procédure d'une procédure administrative, au moins, les sujets suivants :

- a) Entité juridique. (Sociétés)
- b) Entités sans personnalité juridique. (Associations)
- c) Ceux qui exercent une **activité professionnelle pour laquelle l'enregistrement obligatoire est requis**, pour les démarches et actions qu'ils effectuent auprès des Administrations Publiques dans l'exercice de ladite activité professionnelle. En tout état de cause, ce groupe s'entend comme comprenant les notaires et les registraires fonciers et commerciaux.
- d) **Ceux qui représentent une partie intéressée** qui est obligée d'interagir électroniquement avec l'Administration.

(...)"