



GUÍAS DE AXUDA DA
SEDE ELECTRÓNICA DA
XUNTA DE GALICIA

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA CON FIREFOX



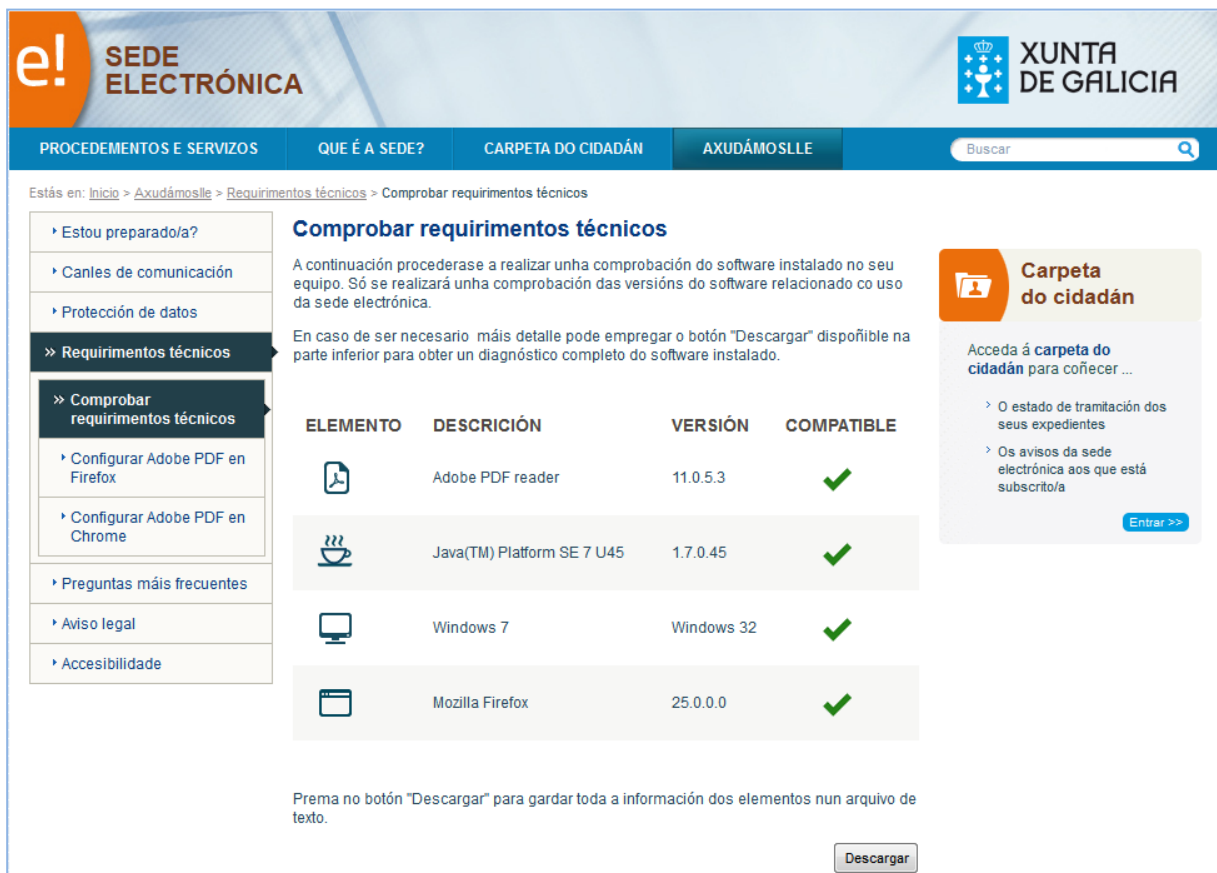
XUNTA
DE GALICIA

Para facer unha presentación electrónica na sede de Xunta empregando Firefox, debe ter algún [certificado electrónico válido](#) instalado neste navegador ou dispoñer de DNI electrónico conectado.

A presentación electrónica é un proceso sinxelo. Se é a **primeira vez que emprega a sede**, a xestión pode ser algo máis longa, porque terá que configurar algúns **plugins** no seu navegador.

COMPROBAR OS REQUIRIMENTOS TÉCNICOS

Recomendámoslle que, antes de iniciar o procedemento visite o apartado "[Comprobar requirimentos técnicos](#)".



SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA





PROCEDIMENTOS E SERVIZOS QUE É A SEDE? CARPETA DO CIDADÁN AXUDÁMOSLLE

Estás en: Inicio > Axudámoslle > Requirimentos técnicos > Comprobar requirimentos técnicos

Comprobar requirimentos técnicos

A continuación procederase a realizar unha comprobación do software instalado no seu equipo. Só se realizará unha comprobación das versións do software relacionado co uso da sede electrónica.

En caso de ser necesario máis detalle pode empregar o botón "Descargar" dispoñible na parte inferior para obter un diagnóstico completo do software instalado.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN	COMPATIBLE
	Adobe PDF reader	11.0.5.3	✓
	Java(TM) Platform SE 7 U45	1.7.0.45	✓
	Windows 7	Windows 32	✓
	Mozilla Firefox	25.0.0.0	✓

Prema no botón "Descargar" para gardar toda a información dos elementos nun arquivo de texto.

Descargar

Carpeta do cidadán

Acceda á **carpeta do cidadán** para coñecer ...

- > O estado de tramitación dos seus expedientes
- > Os avisos da sede electrónica aos que está suscrito/a

Entrar >>

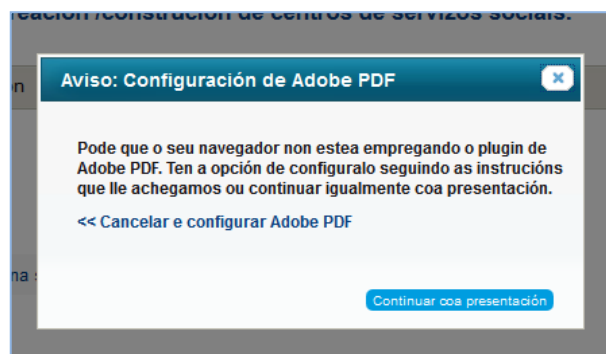
Se as súas versións de Adobe PDF, Java, sistema operativo e navegador son compatibles, pode iniciar o procedemento con garantías. Se algunha delas non o é, debe actualizala antes de iniciar o procedemento.

INICIAR A PRESENTACIÓN

De volta na páxina do procedemento, prema en “Iniciar presentación electrónica na sede”.

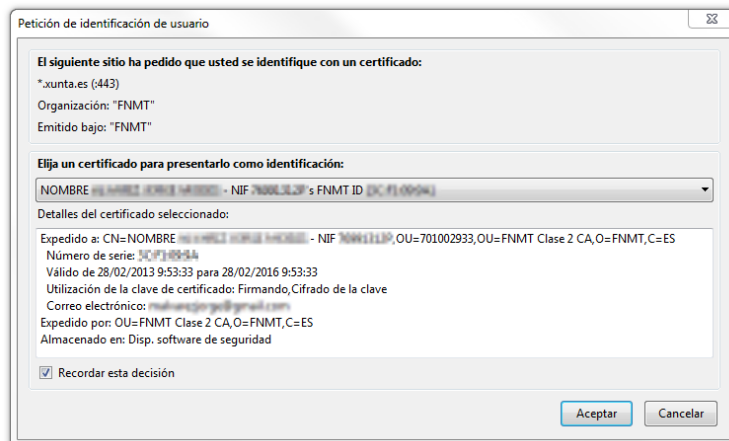


Abrirase unha ventá emerxente que o instará a comprobar se está empregando o plugin de Adobe PDF no seu navegador, imprescindible para poder realizar a presentación electrónica.



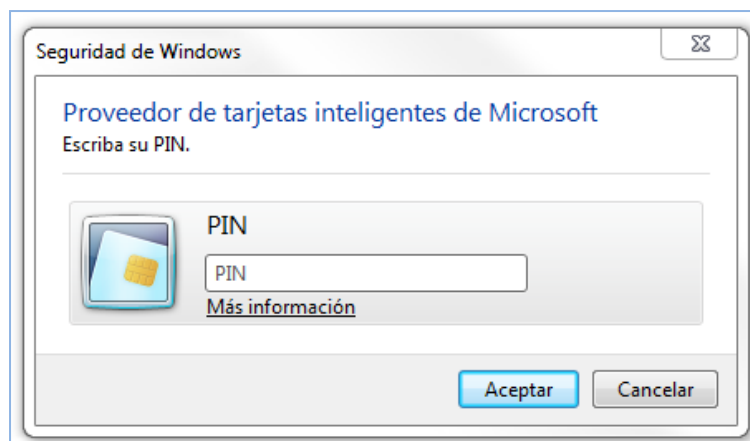
Se non está seguro de ter o Adobe PDF correctamente configurado, prema en “Cancelar e configurar Adobe PDF” para acceder a “[Configurar Adobe PDF en Firefox](#)”. Siga as instrucións que contén a páxina.

Ao premer “**Continuar coa presentación**” abrirase unha ventá emerxente que lle pedirá que se identifique cun certificado.



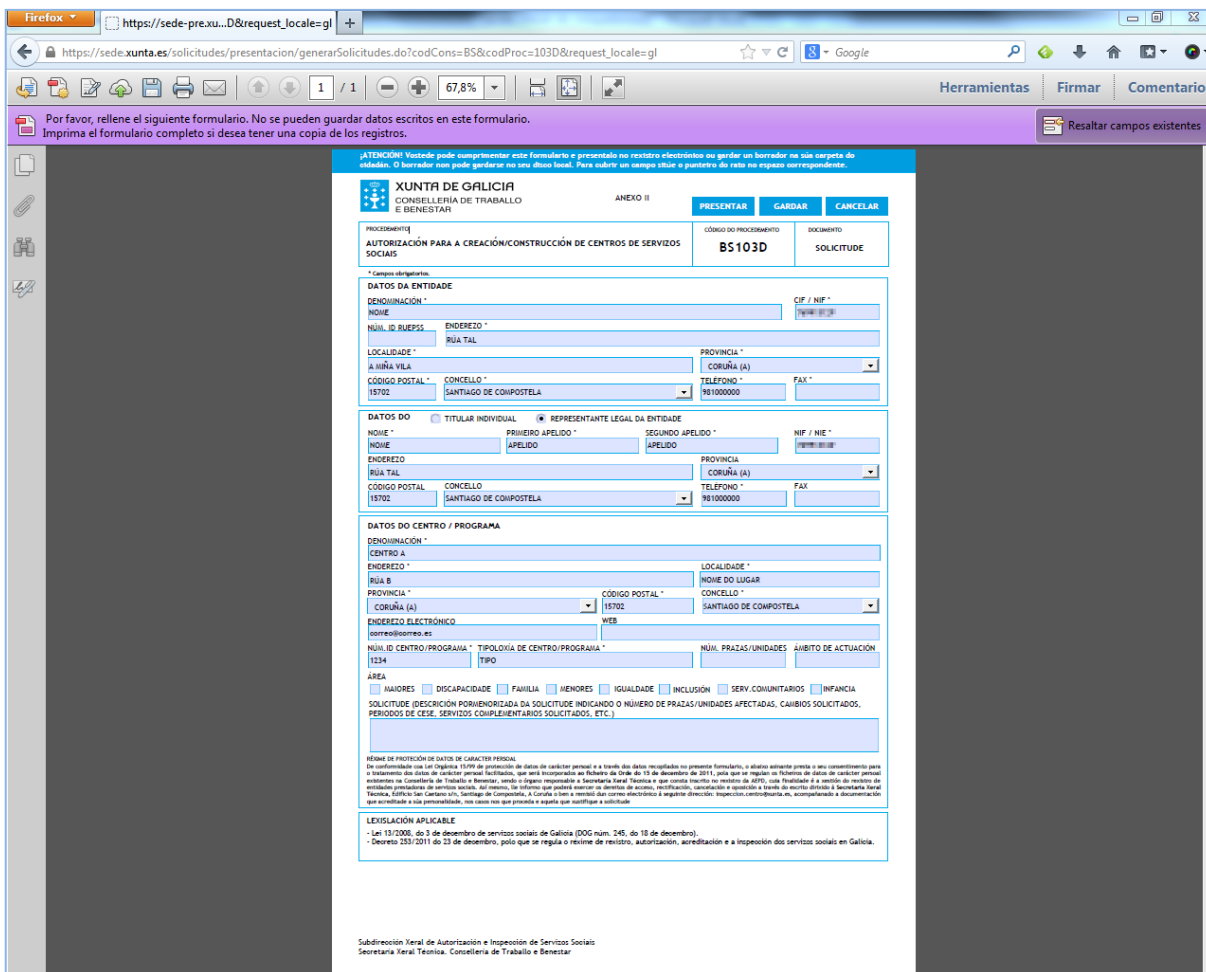
Escolla entre aqueles válidos dos que dispoña e prema en “Aceptar”.

De identificarse con **DNI electrónico** terá que **introducir o PIN** para poder continuar. Esta información pódelle ser requirida de novo noutras fases do procedemento.



A continuación, abrirase un **formulario en formato PDF** inserido no seu navegador.

PASO 1: CUBRIR O FORMULARIO



Por favor, rellene el siguiente formulario. No se pueden guardar datos escritos en este formulario. Imprima el formulario completo si desea tener una copia de los registros.

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO E BIENESTAR

ANEXO II

PRESENTER GARDAR CANCELAR

PROCEDEMENTO: AUTORIZACIÓN PARA A CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS

CÓDIGO DO PROCEDUREMTO: BS103D

DOCUMENTO: SOLICITUDE

* Campos obrigatorios.

DATOS DA ENTIDADE

DENOMINACIÓN * CIF / NIF *
 NOME * ENDEZEZO * RUA TAL *
 LOCALIDADE * PROVINCIA *
 A MIÑA VILA * CORUÑA (A) *
 CÓDIGO POSTAL * CONCELLO * TELEFONO * FAX *
 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA 981000000

DATOS DO TITULAR INDIVIDUAL REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

NOME * PRIMEIRO APELIDO * SEGUNDO APELIDO * NIF / NIE *
 NOME * APELIDO * APELIDO *
 ENDEZEZO * PROVINCIA *
 RUA TAL * CORUÑA (A) *
 CÓDIGO POSTAL * CONCELLO * TELEFONO * FAX *
 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA 981000000

DATOS DO CENTRO / PROGRAMA

DENOMINACIÓN *
 CENTRO A * LOCALIDADE *
 ENDEZEZO * RUA B * NOME DO LUGAR *
 PROVINCIA * CÓDIGO POSTAL * CONCELLO *
 CORUÑA (A) * 15702 * SANTIAGO DE COMPOSTELA *
 ENDEZEZO ELECTRÓNICO * WEB *
 NÚM. ID. CENTRO/PROGRAMA * TIPOLOGÍA DE CENTRO/PROGRAMA * NÚM. PRAZAS/UNIDADES * ÁMBITO DE ACTUACIÓN *
 1134 * TIPO * * *
 ÁREA
 MAIORES DISCAPACIDADE FAMILIA MENORES IGUALDADE INCLUSIÓN SERV. COMUNITARIOS INFANCIA
 SOLICITUDE (DESCRIPCIÓN PORMEHORIZADA DA SOLICITUDE INDICANDO O NÚMERO DE PRAZAS/UNIDADES AFECTADAS, CAMBIOS SOLICITADOS, PERÍODOS DE CESE, SERVIZOS COMPLEMENTARIOS SOLICITADOS, ETC.)

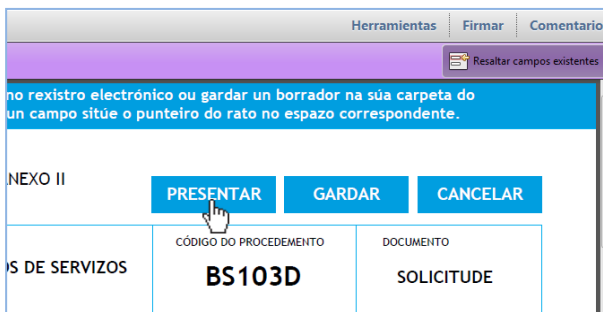
REGRAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
 De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal e a través dos datos recollidos no presente formulario, o solicitante autoriza a súa consensación para o tratamento dos datos de carácter persoal facilitados, que serán incorporados ao Ficheiro de Datos do 13 de decembro de 2011, polo que se regularon os ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería de Traballo e Benestar, sendo o órgano responsable a Secretaría Xeral Técnica e que consta inscrito no rexistro de AEPD, coa finalidade de a xestión do rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais do conxunto, así como para exercer os dereitos de acceso, modificación, cancelación e oposición a través do rexistro dixital e Secretaría Xeral Técnica, control do carácter de, Delegación do Conselleiro, a Coruña, Chile e rexistro dos datos electrónicos a seguinte dirección: inspeccion.centros@xunta.es, acompañados a documentación que acredite a súa personalidade, nos casos nos que proceda e agarda que notifique a solicitude.

LEXISLACIÓN APLICABLE
 - Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia (DOG núm. 245, do 18 de decembro).
 - Decreto 233/2011 do 23 de decembro, polo que se regula o rexime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais
 Secretaría Xeral Técnica, Consellería de Traballo e Benestar

Cando cubra o formulario, teña en conta que **non pode ser gardado no seu ordenador**, pero si quedará rexistrado na sede electrónica.

Unha vez cuberto, prema en **“Presentar”**. No caso de que queira gardar os datos para acabar de completalo máis tarde, prema en **“Gardar”**.



Herramientas Firmar Comentario

Resaltar campos existentes

no rexistro electrónico ou gardar un borrador na súa carpeta do un campo sitúe o punteiro do rato no espazo correspondente.

NEXO II

PRESENTAR GARDAR CANCELAR

S DE SERVIZOS

CÓDIGO DO PROCEDUREMTO: BS103D

DOCUMENTO: SOLICITUDE

Se premeu en “Gardar”, o formulario quedará gardado no apartado “Carpeta do cidadán”.

Na sección “Borradores” atopará o formulario, que poderá acabar de completar premendo en “Editar”.



The screenshot displays the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'PROCEDEMENTOS E SERVIZOS', 'QUE É A SEDE?', 'CARPETA DO CIDADÁN', and 'AXUDÁMOSLLE'. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Carpeta do cidadán' with the last access time '13/09/2013 09:32'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Inicio > Os meus expedientes > Borradores > Subscricións'. Under the 'Borradores' tab, there is a section titled 'Meus borradores:' with the instruction 'Amosámoslle os borradores dos procedementos que ten abertos. Faga clic en cada un deles para consualos:'. A single draft is listed with the ID 'BS103D' and the title 'Autorización para a creación /construción de centros de servizos sociais'. The draft was created on '13/09/2013' and has an 'Editar' button next to it.

PASO 2: ANEXAR DOCUMENTACIÓN

No seguinte paso pode subir desde o seu ordenador aqueles documentos necesarios para a presentación. Teña en conta que **o tamaño total de todos os arquivos non pode superar os 20 MB**. Ao final da páxina atopará información sobre os formatos de arquivos admitidos.



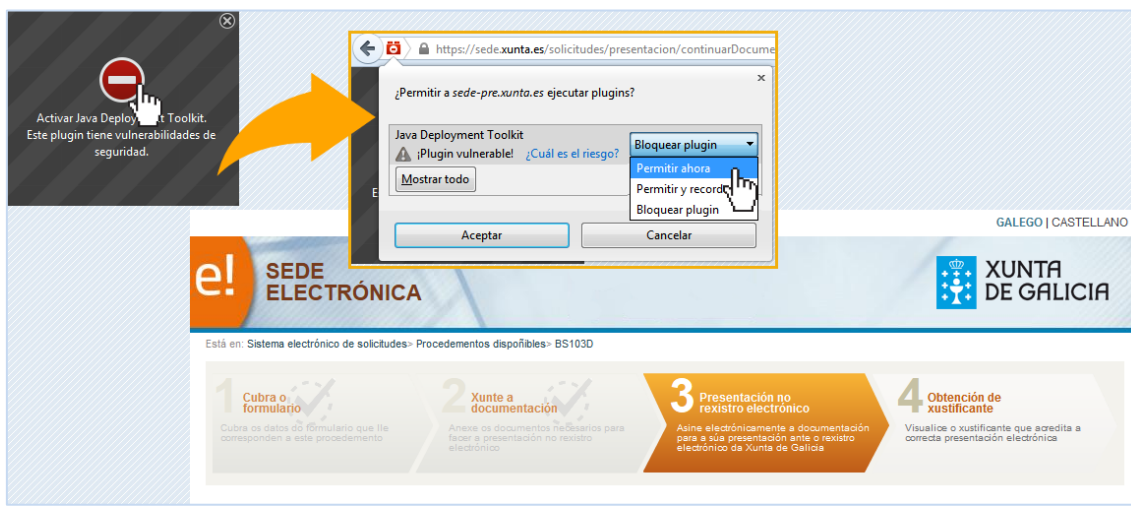
The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e!' logo and 'SEDE ELECTRÓNICA' text. Below this, a progress bar indicates four steps: 1. 'Cubra o formulario', 2. 'Xunte a documentación' (highlighted in orange), 3. 'Presentación no rexistro electrónico', and 4. 'Obtención de xustificante'. The main content area is titled 'Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico.' and contains a list of documents to be attached. Each item has a description, a filename, and an 'Anexar' button. The list includes: 'Memoria explicativa na que se fagan constar os dereitos sobre a parcela e/ou inmoble...', 'Documentación técnica do proxecto...', 'Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas...', 'Novas normas de funcionamento...', 'Outros.', and 'Insira calquera outra documentación...'. At the bottom, there are buttons for 'Volver', 'Gardar', and 'Continuar'. A warning icon and text at the bottom left state: 'Os formatos de ficheiros aceptados son: .pdf,.odt,.ods,.doc,.xls,.docx,.xlsx,.jpg,.png,.tiff,.bmp,.txt,.cex,.ce3,.cte,.xml,.inp,.pd2,.pdl,.dwg,.dxf. O tamaño total de todos os arquivos non debe superar os 20MB.'

Logo de anexalos prema en “Continuar”.

A sede electrónica emprega Java para a sinatura dixital. É posible que no seu navegador aparezan **ventás emerxentes** preguntándolle se desexa executar esta aplicación e advertíndolle de que o sitio web non é de confianza. Prema en “**Executar**” e “**Continuar**” para completar o procedemento. Tamén pode marcar que non se volvan amosar estas ventás.



É posible tamén que o navegador lle indique que “Este plugin ten vulnerabilidades de seguridade”. Prema en “**Activar Java Deployment Toolkit**”. Abrirase unha ventá na que debe seleccionar a opción “**Permitir agora**” ou “**Permitir e lembrar**” e logo premer en “**Aceptar**”.



PASO 3: PRESENTACIÓN NO REXISTRO ELECTRÓNICO

A seguinte pantalla é a de presentación no rexistro electrónico. Nela pode ver de novo a documentación que vai entregar. Logo de **comprobar que a documentación é a correcta**, prema en “Asinar e enviar” para completar o rexistro.

Esta operación ten **carácter irreversible**, co que unha vez que confirme a sinatura xa non poderá cancelala.

e!

SEDE
ELECTRÓNICA


**XUNTA
DE GALICIA**

Está en: Sistema electrónico de solicitudes > Procedementos dispoñibles > BS103D

1 **Cubra o formulario**

Cubra os datos do formulario que lle corresponden a este procedemento

2 **Xunte a documentación**

Anexe os documentos necesarios para facer a presentación no rexistro electrónico

3 **Presentación no rexistro electrónico**

Asine electrónicamente a documentación para a súa presentación ante o rexistro electrónico da Xunta de Galicia

4 **Obtención de xustificante**

Visualice o xustificante que acredita a correcta presentación electrónica

NIF: [REDACTED]
Sair

Sinatura de documentos para presentación no rexistro electrónico.

Esta páxina permítelle asinar electrónicamente a solicitude e todos aqueles documentos anexados co formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

O acto de presentación telemática non estará completo ata que o sistema informático lle facilite o xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

Lista de documentos a presentar no rexistro electrónico:

Documento	Enlace ao documento
Solicitude	Ver
Memoria explicativa na que se fagan constar os dereitos sobre a parcela e/ou inmovible, a súa localización, a descrición do centro, a súa tipoloxía, as persoas destinatarias e unha estimación sobre o número de prazas previsto.	anexo1.odt
Documentación técnica do proxecto, en soporte papel e informático, co alcance e definición requirida polo Código Técnico da Edificación para os proxectos de execución, asinada por técnico/a competente	anexo2.docx
Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas de autorización de creación/construción de centros ou programas de servizos sociais exixidas na normativa vixente	anexo3.pdf
Novas normas de funcionamento para proceder ao seu visado.	anexo_imaxe.png

Volver
Asinar e enviar

! Lembre que esta operación terá un carácter irreversible, co que unha vez que confirme a sinatura xa non poderá cancelala.



**XUNTA
DE GALICIA**

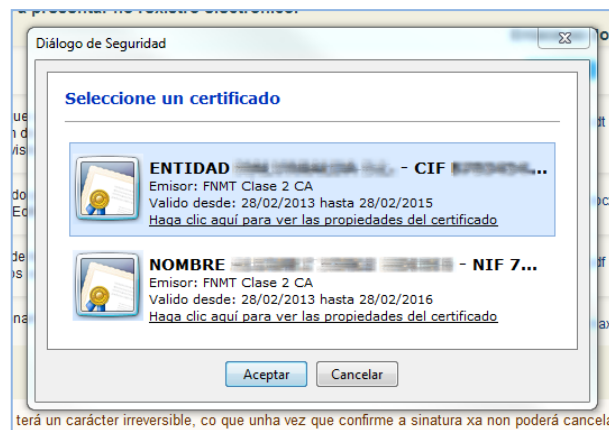
© Xunta de Galicia. Información mantida e publicada na internet pola Xunta de Galicia
Oficina de Rexistro e Información | Suxeccións e queixas | Aviso legal | Atendémolo/a



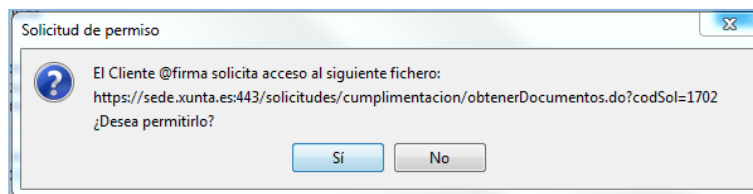


UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESENVOLVEMENTO
REXIONAL
"Una maneira de facer Europa"

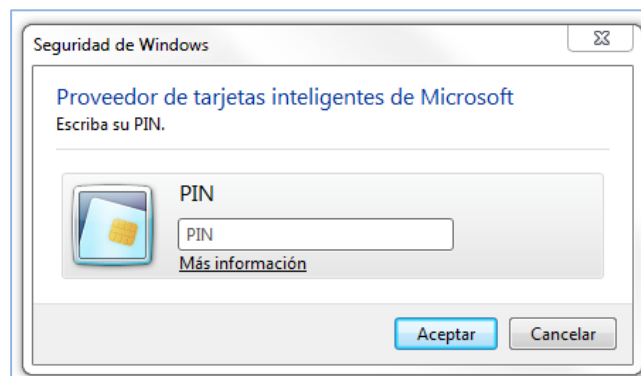
O sistema pediralle que **seleccione un certificado electrónico**. Tamén lle pedirá que introduza a clave, de ser o caso.



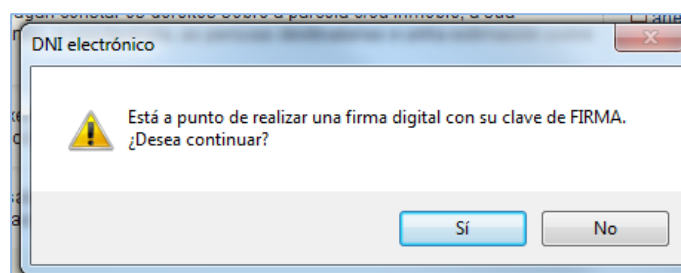
A continuación solicitaralle o seu permiso para acceder ao ficheiro. Prema en “Si”.



No caso de empregar DNI electrónico, o sistema pediralle que introduza de novo o PIN.




A continuación aparecerá outra ventá emerxente que lle pedirá que confirme a operación. Esta ventá pode aparecer varias veces se vostede incluíu documentos anexos no procedemento.



PASO 4: OBTENCIÓN DO XUSTIFICANTE

O último paso é a confirmación de que a solicitude foi presentada correctamente. O rexistro electrónico da Xunta de Galicia asignaralle un número á presentación para futuras consultas. Desde esa pantalla pode descargar un **xustificante de entrega**.



Está en: Sistema electrónico de solicitudes > Procedementos dispoñibles > BS103D

4 Obtención de xustificante
Visualice o xustificante que acredita a correcta presentación electrónica

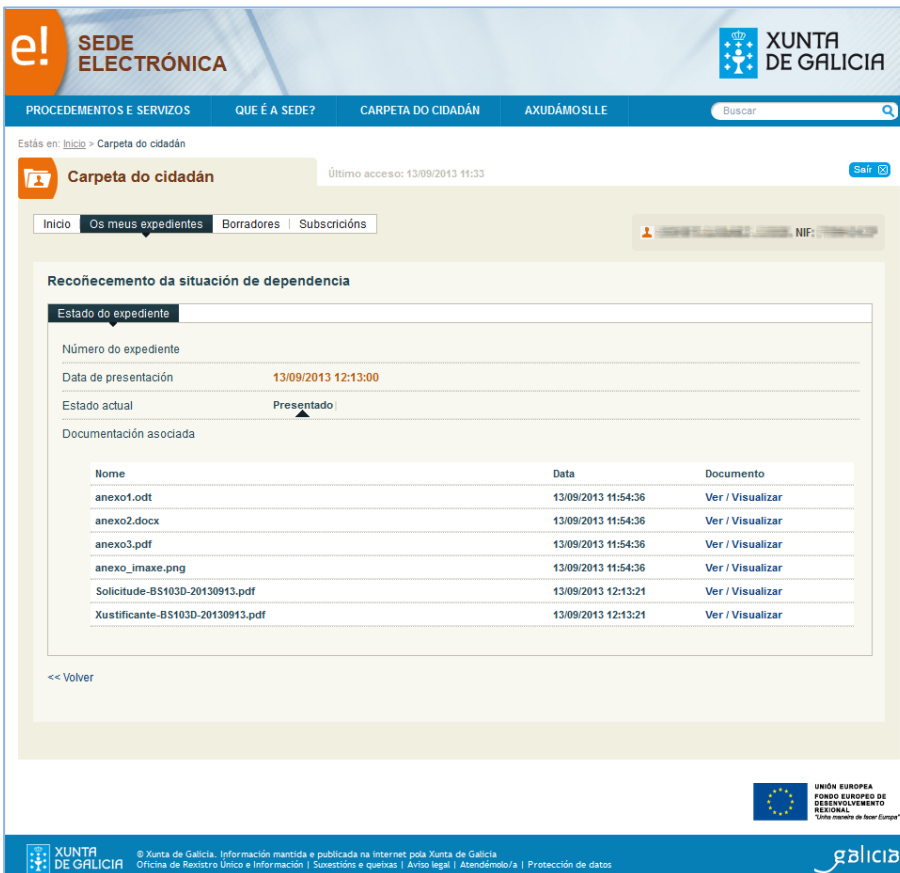
A súa solicitude foi presentada correctamente no rexistro electrónico da Xunta de Galicia co número 2013/594

- Ten a súa disposición o **xustificante de entrega** facendo [click aquí](#)
- Lembre que, dende a súa **Carpeta do Cidadán** tamén poderá consultar o **estado de tramitación** no que se atopa a súa solicitude ou obter un xustificante co que acreditar a súa presentación.

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL "Creando emprego de Near Europe"

XUNTA DE GALICIA © Xunta de Galicia. Información mantida e publicada na internet pola Xunta de Galicia. Oficina de Rexistro e Información | Suxestións e queixas | Aviso legal | Atendémolo/a

Ao cabo duns minutos, pode atopar a información do expediente na **“Carpeta do cidadán”**, onde pode consultar a documentación presentada e o estado de tramitación do expediente.



PROCEDEMENTOS E SERVIZOS | QUE É A SEDE? | CARPETA DO CIDADÁN | AXUDÁMO-SLLE | Buscar

Estás en: Inicio > Carpeta do cidadán

Carpeta do cidadán | Último acceso: 13/09/2013 11:33

Inicio | Os meus expedientes | Borradores | Subscricións

Recoñecemento da situación de dependencia

Estado do expediente

Número do expediente

Data de presentación: 13/09/2013 12:13:00

Estado actual: Presentado

Documentación asociada

Nome	Data	Documento
anexo1.odt	13/09/2013 11:54:36	Ver / Visualizar
anexo2.docx	13/09/2013 11:54:36	Ver / Visualizar
anexo3.pdf	13/09/2013 11:54:36	Ver / Visualizar
anexo_imaxe.png	13/09/2013 11:54:36	Ver / Visualizar
Solicitud-BS103D-20130913.pdf	13/09/2013 12:13:21	Ver / Visualizar
Xustificante-BS103D-20130913.pdf	13/09/2013 12:13:21	Ver / Visualizar

<< Volver

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL "Creando emprego de Near Europe"

XUNTA DE GALICIA © Xunta de Galicia. Información mantida e publicada na internet pola Xunta de Galicia. Oficina de Rexistro Único e Información | Suxestións e queixas | Aviso legal | Atendémolo/a | Protección de datos