



GUÍAS DE AXUDA DA  
SEDE ELECTRÓNICA DA  
XUNTA DE GALICIA

# PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA CON INTERNET EXPLORER



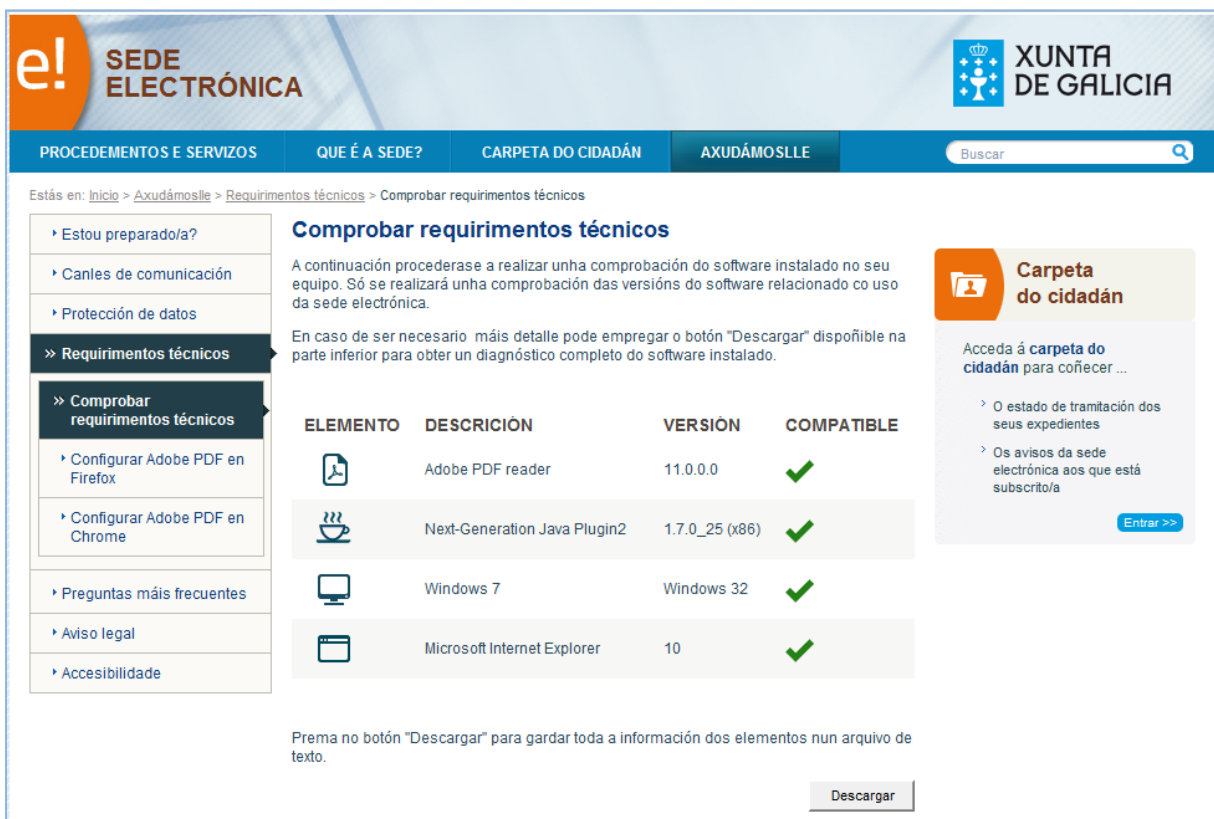
XUNTA  
DE GALICIA

Para facer unha presentación electrónica na sede de Xunta empregando Internet Explorer, 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 pode ter 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





PROCEDEMENTOS 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	VERSION	COMPATIBLE
	Adobe PDF reader	11.0.0.0	✓
	Next-Generation Java Plugin2	1.7.0_25 (x86)	✓
	Windows 7	Windows 32	✓
	Microsoft Internet Explorer	10	✓

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

Descargar

**Carpeta do cidadán**

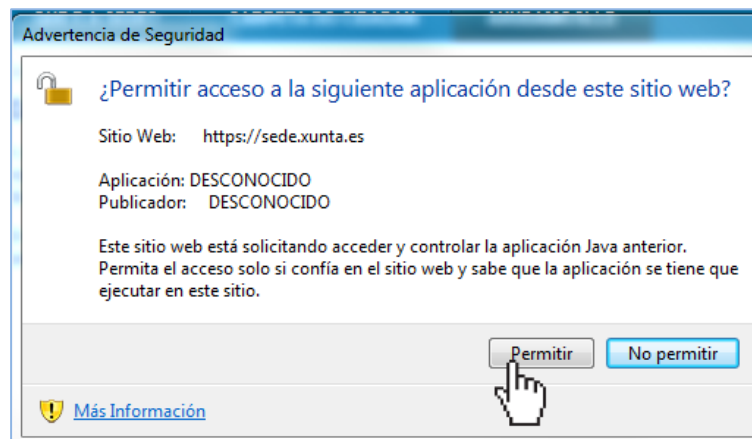
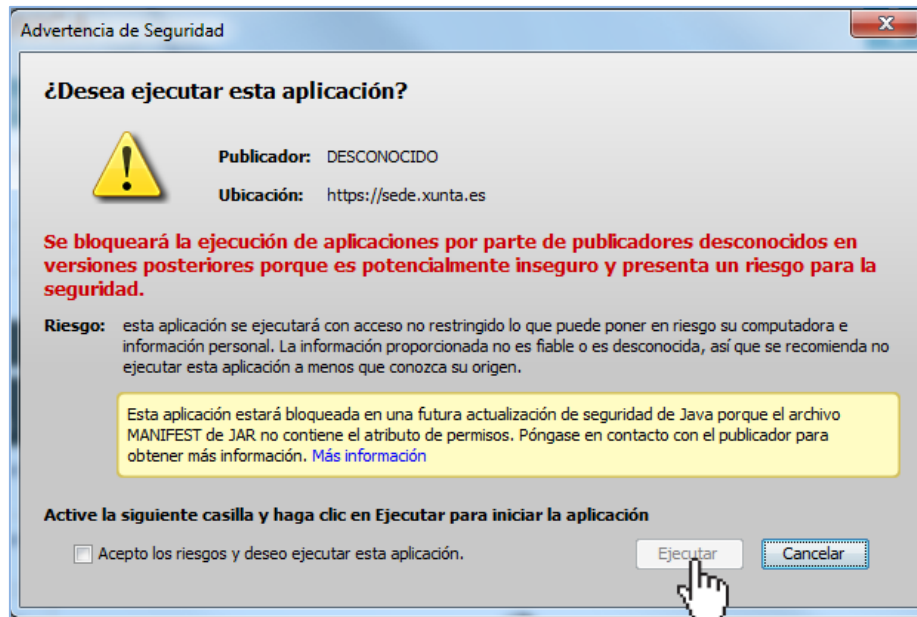
Acceda á carpeta do cidadán para coñecer ...

- > 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.

É posible que ao comprobar os requirimentos reciba mensaxes sobre a seguridade da sede electrónica de Xunta. Para poder continuar coa comprobación dos requirimentos deberá aceptar e continuar.

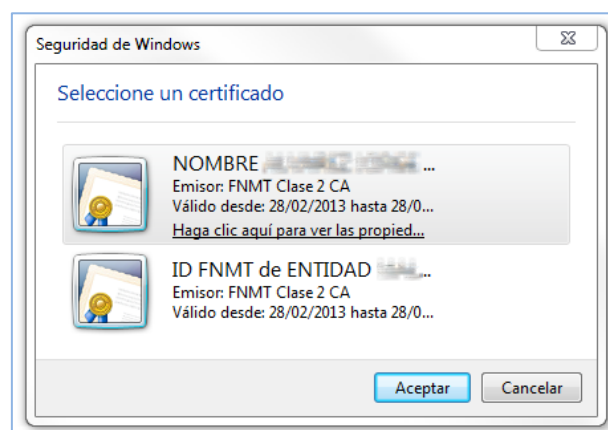


## INICIAR A PRESENTACIÓN

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

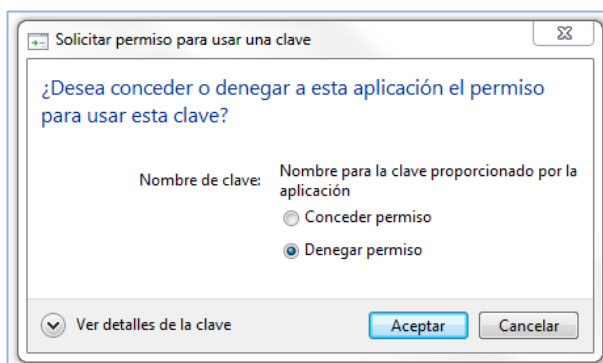


Abrirase unha ventá emerxente que lle pedirá que se identifique cun certificado.

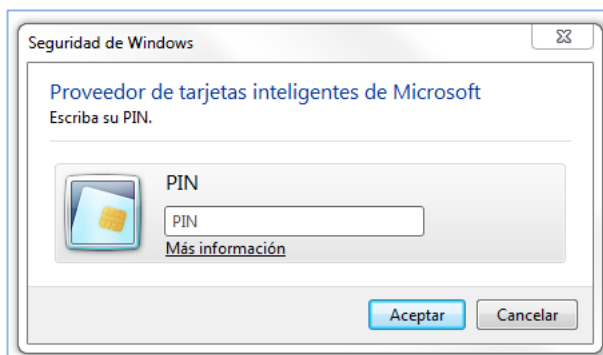


Escolla entre aqueles válidos dos que dispoña e prema en “Aceptar”.

Se o certificado electrónico conta con clave, o navegador preguntarlle se lle concede á aplicación o permiso para usala. Para seguir adiante co procedemento, cambie a opción seleccionada a “**Conceder permiso**” e prema “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.



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.

**ATENCIÓN!** Vostede pode cumprimentar este formulario e presentalo no rexistro electrónico ou gardar un borrador na súa carpeta de cidadán. O borrador non pode gardarse no seu disco local. Para cubrir un campo sitúe o punteiro do rato no espazo correspondente.

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO E BIENESTAR

ANEXO II

**PRESENTAR** **GARDAR** **CANCELAR**

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

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO: **BS103D**

DOCUMENTO: SOLICITUDE

**DATOS DA ENTIDADE**

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_ CIF / NIF: \_\_\_\_\_

NOME DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

NUM. ID RUEPSS: \_\_\_\_\_ ENDEREZO: \_\_\_\_\_ RÚA TAL: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Á MIÑA LOCALIDADE: \_\_\_\_\_ CORUÑA (A): \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ CONCELLO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA 981000000

**DATOS DO TITULAR INDIVIDUAL / REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

TITULAR INDIVIDUAL REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

NOME: \_\_\_\_\_ PRIMEIRO APELIDO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELIDO: \_\_\_\_\_ NIF / NIE: \_\_\_\_\_

APellido: \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Á MIÑA RÚA: \_\_\_\_\_ CORUÑA (A): \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ CONCELLO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA 981000000

**DATOS DO CENTRO / PROGRAMA**

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_

CENTRO EDUCATIVO

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

Á RÚA DO CENTRO: \_\_\_\_\_ Á LOCALIDADE DO CENTRO: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ CONCELLO: \_\_\_\_\_

CASTELLÓN/CASTELLO 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA

ENDEREZO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ WEB: \_\_\_\_\_

Correo@CGS0808

NUM. ID CENTRO/PROGRAMA: \_\_\_\_\_ TIPOLOXÍA DE CENTRO/PROGRAMA: \_\_\_\_\_ NUM. PRAZAS/UNIDADES: \_\_\_\_\_ ÁMBITO DE ACTUACIÓN: \_\_\_\_\_

ÁREA

MAIORES  DISCAPACIDADE  FAMILIA  MENORES  IGUALDADE  INCLUSIÓN  SERV. COMUNITARIOS  INFANCIA

SOLICITUDE (DESCRIBCIÓN POUENORZIADA DA SOLICITUDE INDICANDO O NÚMERO DE PRAZAS/UNIDADES AFECTADAS, CAMBIOS SOLICITADOS, PERÍODOS DE CESE, SERVIZOS COMPLEMENTARIOS SOLICITADOS, ETC.)

REXIME DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidade coa Lei Orgánica 15/99 de protección de datos de carácter persoal e a través dos datos introducidos no presente formulario, o abastecemento presta o seu consentimento para o tratamento dos datos de carácter persoal facilitados, que será transparente ao Relevo do 20 de decembro de 2011, polo que se regula o Relevo de datos de carácter persoal facilitados no Consellerado de Traballo e Benestar, sendo o órgano responsable o Consellerado de Traballo e Benestar e que estará rexistrado no rexistro de RGPD, con finalidade e ámbito de acción de entidades prestadoras de servizo social, así mesmo, se informa que poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición a través do rexistro dixital da Secretaría Xeral da Xunta, Xunta Galega de Consumo, a través do correo electrónico ou rexistro dixital de atención ao cidadán, acompañando a documentación que acredite a súa personalidade, nos casos nos que proceda e agarda que justifique a solicitude.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 13/2006, do 3 de decembro de servizo social de Galicia (DOG num. 245, do 18 de decembro).

- Decreto 255/2011 do 23 de decembro, polo que se regula o rexime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizo sociais en Galicia.

Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizo Socials  
Secretaría Xeral Técnica, Consellerado 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 PROCEDEMENTO: **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 shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'PROCEDIMENTOS E SERVIZOS', 'QUE É A SEDE?', 'CARPETA DO CIDADÁN', and 'AXUDÁMOSLLE'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Estás en: Inicio > Carpeta do cidadán'. The main content area is titled 'Carpeta do cidadán' and includes a 'Último acceso: 13/09/2013 09:32' timestamp and a 'Salir' button. Below this, there are tabs for 'Inicio', 'Os meus expedientes', 'Borradores', and 'Subscricións'. The 'Borradores' tab is active. The main content area displays a list of drafts under the heading 'Meus borradores:'. The text below the heading reads: 'Amosámoslle os borradores dos procedementos que ten abertos. Faga clic en cada un deles para consualos:'. A single draft is shown 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 desa páxina atopará información sobre os formatos de arquivos admitidos.

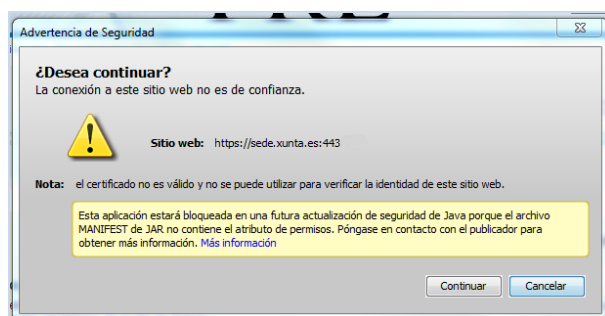
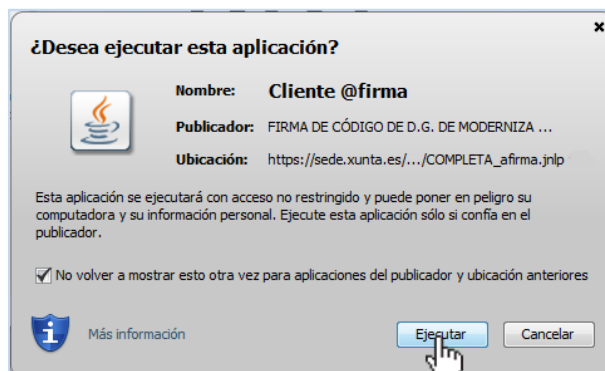


The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e!' logo and 'SEDE ELECTRÓNICA' text. Below this, a progress bar indicates four steps: 1. 'Cubra o formulario', 2. 'Xunte a documentación' (highlighted in orange), 3. 'Presentación no rexistro electrónico', 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 text input field for the 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...', and 'Novas normas de funcionamento...'. There are also buttons for 'Volver', 'Gardar', and 'Continuar'. A warning icon at the bottom left states: '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”.

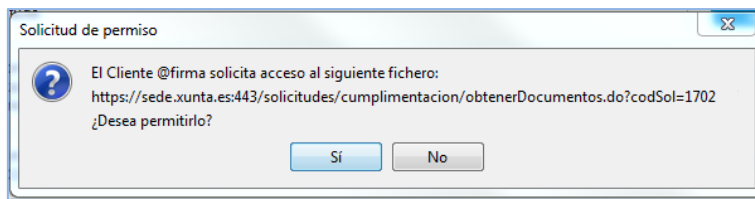


A sede electrónica emprega Java para a sinatura dixital. É posible que no seu navegador aparezan **ventás emerxentes** preguntándolle se desexa executar esta aplicación e advertíndolle de que o sitio web non é de confianza. Prema en “**Executar**” e “**Continuar**” para completar o procedemento. Tamén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





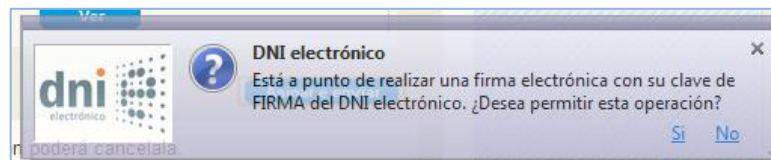
O sistema solicitaralle o seu permiso para acceder ao ficheiro. Prema en “Si”.



A continuación pode pedirle a confirmación do uso da clave privada do certificado ou que volva escribir o PIN, no caso de empregar DNI electrónico.

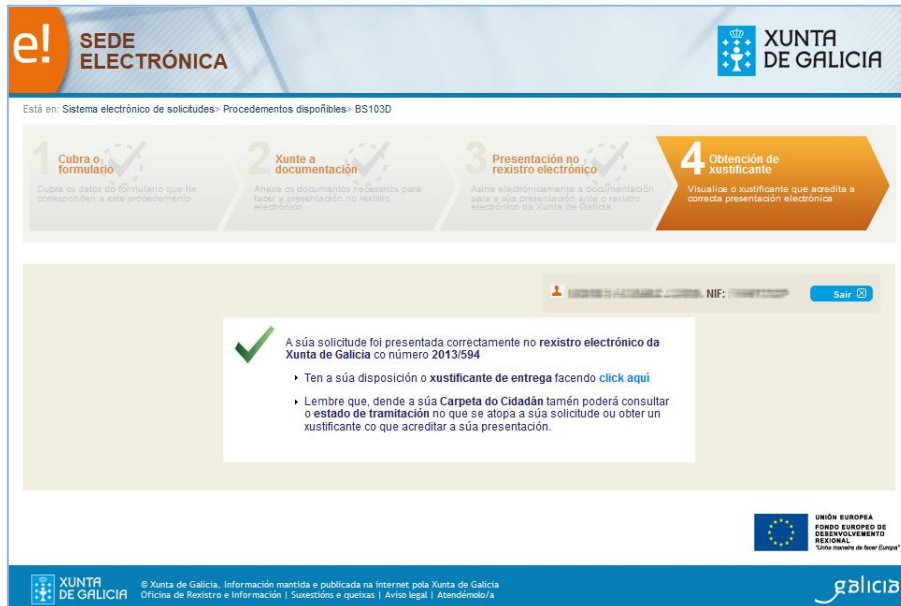


No caso de empregar DNI electrónico, o sistema pediralle que confirme a operación. Esta ventá pode aparecer varias veces se vostede incluíu documentos anexos no procedemento.



## 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

**1** Cebra o formulario  
Cebra 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  
Añade 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

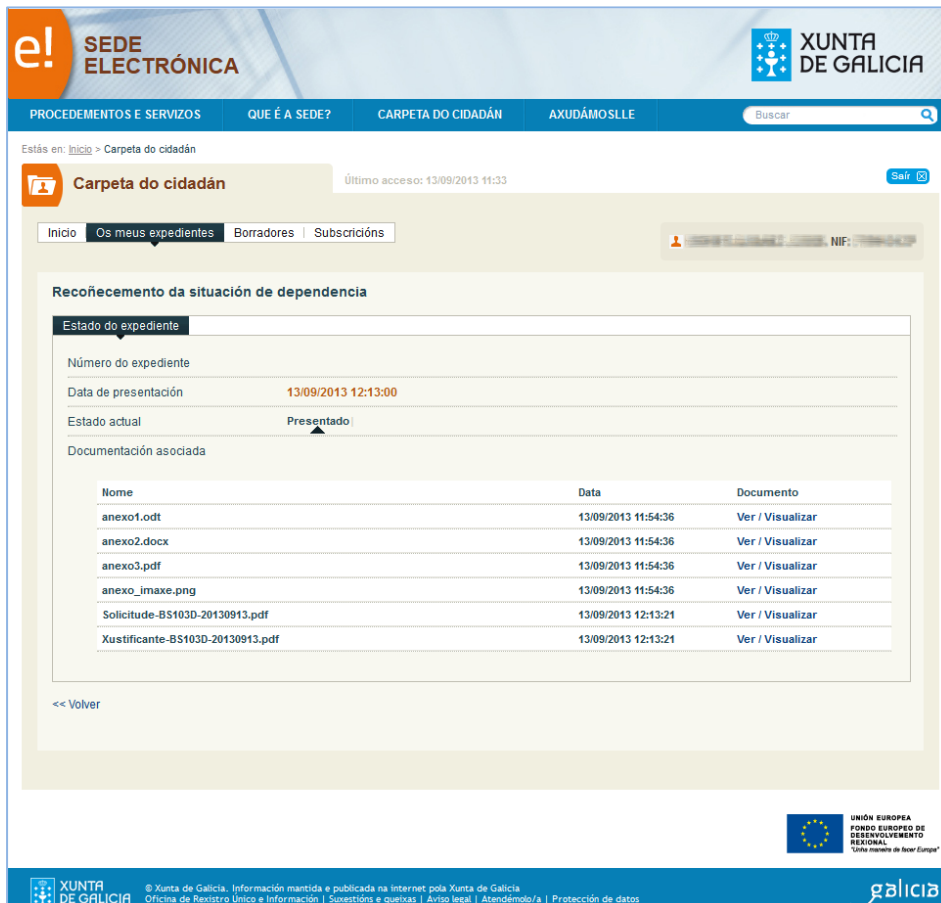
A súa solicitude foi presentada correctamente no rexistro electrónico da Xunta de Galicia co número 2013/594

- 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 DESENVOLVEMENTO REGIONAL "Creando emprego de todo Europa"

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 galicia

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



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

Estás en: Inicio > Carpeta do cidadán

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

Inicio Os meus expedientes Borradores Subscripcións

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
Solicitude-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 DESENVOLVEMENTO REGIONAL "Creando emprego de todo Europa"

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 galicia