

Mediante este documento descríbese a forma para acceder ao detalle dunha solicitude previamente presentada e como anexar nova documentación no sistema REXEL. PASOS A REALIZAR:

LOCALIZAR O PROCEDIMENTO NA XUNTA

Accederase á web da Xunta e localizarase o procedemento utilizando o buscador proporcionado.



Unha vez que se accede ao procedemento, pulsarase no botón de “**TRAMITAR EN LIÑA**”.

(Solicitarase o **certificado dixital** para acceder ao sistema REXEL)

SA101K - Autorización de funcionamento/renovación/modificación de centros, servizos e establecementos sanitarios.

Escuchar

Aberto todo o ano

SOBRE ESTE PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DESPOIS DA PRESENTACIÓN

Prazo

Tramitar en liña

ACCEDER AO DETALLE DUNHA SOLICITUDE ENVIADA EN REXEL

1. Se o usuario **non ten** ningunha solicitude gardada como borrador, o sistema redirixirá directamente á **creación** dunha nova solicitude e deberá pulsar no botón “**CANCELAR**” para acceder ao buscador de solicitudes.

En caso de ter polo menos unha solicitude como borrador, automaticamente o sistema redirixirá ao punto 2.

← Cancelar SA101K: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMENTO Continuar →

* Este procedimientu require o pago de taxas para poder ser enviado

TIPO DE AUTORIZACIÓN

☐ Funcionamento ☐ Modificación por Cambio de Estrutura

☐ Renovación ☐ Modificación por Cambio de Oferta Asistencial

☐ Modificación por traslado ☐ Modificación por Cambio de Titularidade

DATOS DO CENTRO/SERVIZO/ESTABLECIMENTO

NOME COMERCIAL: Seleccione o tipo de autorización en función do propósito da solicitude. MERO DE REGISTRO SANITARIO *

TIPO DE VÍA: NOA MERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP: PROVINCIA: LOCALIDADE:

Pulse o botón continuar para avanzar á seguinte sección.

2. O sistema cargará a pantalla de consulta de solicitudes e deberá:

1. Cambiar o estado a “**ENVIADAS**”
2. Modificar a “**DATA DE CREACIÓN DESDE:**” a unha data anterior á actual.
3. Pulsar no botón “**BUSCAR**”

SOLICITUDES PENDENTES - AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMENTO/RENOVACIÓN/MODIFICACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS E ESTABLECEMENTOS SANITARIOS

Nova solicitude | Solicitudes

Data creación desde: 01/09/2020 Ata: Descrición: Estado: PENDENTES

Buscar

3. O usuario pulsará na solicitude á que quere acceder, para así poder anexar a nova documentación.

(Ao poñer o cursor do rato encima a fila mostrarase en cor azul escura)

SOLICITUDES PENDENTES - AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMENTO/RENOVACIÓN/MODIFICACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS E ESTABLECEMENTOS SANITARIOS

Nova solicitude | Solicitudes

Data creación desde: 01/09/2020 Ata: Descrición: Estado: PENDENTES

Buscar

Solicitude	Data inicio	Caduca en
SOLICITUDE DE MODIFICACION DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO/ESTABLECIMIENTO CONSULTORIO RUBIAN(C-27-000010)	24/03/2021 13:21:45	1 días

4. Unha vez que se accede ao detalle da solicitude, para poder anexar a nova documentación o usuario deberá:

1. Escoller o tipo de documento no despregable que se mostra
2. Seleccionar o ficheiro do seu equipo (só se admiten ficheiros **.PDF**)
3. Pulsar no botón “**ENGADIR**”

Nova solicitude | Solicitudes

SA101K - SOLICITUDE DE MODIFICACION DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO/ESTABLECIMIENTO CONSULTORIO RUBIAN(C-27-000010)

DATA CREACIÓN: 24/03/2021 DATA PRESENTACIÓN: --- ESTADO: MECANIZADO (24/03/2021)
CÓD. SOLICITUDE: 2021/7334 CÓD. EXPEDIENTE: ---

NESTA PÁXINA PODERÁ XESTIONAR OS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DA SOLICITUDE.

ACHEGAR DOCUMENTACIÓN

NIF Escooller un arquivo .PDF Seleccionar Engadir

Observaciónes
> Debe adxuntar de maneira obrigatoria a acreditación do representante legal. (Tipo ACREDITACIÓN REPRESENTANTE)

DOCUMENTACIÓN PENDENTE

SOLICITUDE	Solicitud_24032021_132214.pdf
------------	-------------------------------

ELIMINAR

← Editar Asinar e enviar →

Consellería de Sanidade - Servizo Galego de Saúde

5. Tras anexar a documentación o usuario poderá eliminar algún documento que aínda non se enviou pulsando no botón “X”.

Finalmente tras comprobar que o anexado é correcto soamente terá que pulsar no botón “**ASINAR E ENVIAR**”.

Nova solicitude | Solicitudes

SA101K - SOLICITUDE DE MODIFICACION DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO/ESTABLECIMENTO CONSULTORIO RUBIAN(C-27-000010)

DATA CREACIÓN: 24/03/2021 DATA PRESENTACIÓN: --- ESTADO: MECANIZADO (24/03/2021)
CÓD. SOLICITUDE: 2021/7334 CÓD. EXPEDIENTE: ---

① NESTA PÁXINA PODERÁ XESTIONAR OS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DA SOLICITUDE.

ACHEGAR DOCUMENTACIÓN

OUTROS DOCUMENTOS ▼ Escoller un arquivo .PDF Seleccionar Engadir

Observacións
> Debe adxuntar de maneira obrigatoria a acreditación do representante legal. (Tipo ACREDITACIÓN REPRESENTANTE)

DOCUMENTACIÓN PENDENTE

SOLICITUDE	Solicitud_24032021_132214.pdf	
OUTROS DOCUMENTOS	Solicitud.pdf	

ELIMINAR

← Editar Asinar e enviar →

Consellería de Sanidade - Servizo Galego de Saúde

6. Abrirase unha xanela onde completará o proceso de firma da documentación que acaba de anexar.

Firma de documentos

TIPO DE DOCUMENTO	NOME	ASINADO
SOLICITUDE	Solicitud_24032021_132214.pdf	🔄
OUTROS DOCUMENTOS	Solicitud.pdf	

7. O sistema preguntarlle ao usuario se desexa enviar a solicitude.

1. No caso de pulsar “Cancelar” o sistema permanecerá na pantalla actual.
2. No caso de pulsar “**Aceptar**” o sistema **enviará** a solicitude e redirixirá a unha pantalla de resumo da solicitude.

Mensaje de página web

¿Está seguro de que desexa enviar a solicitude?

Aceptar Cancelar