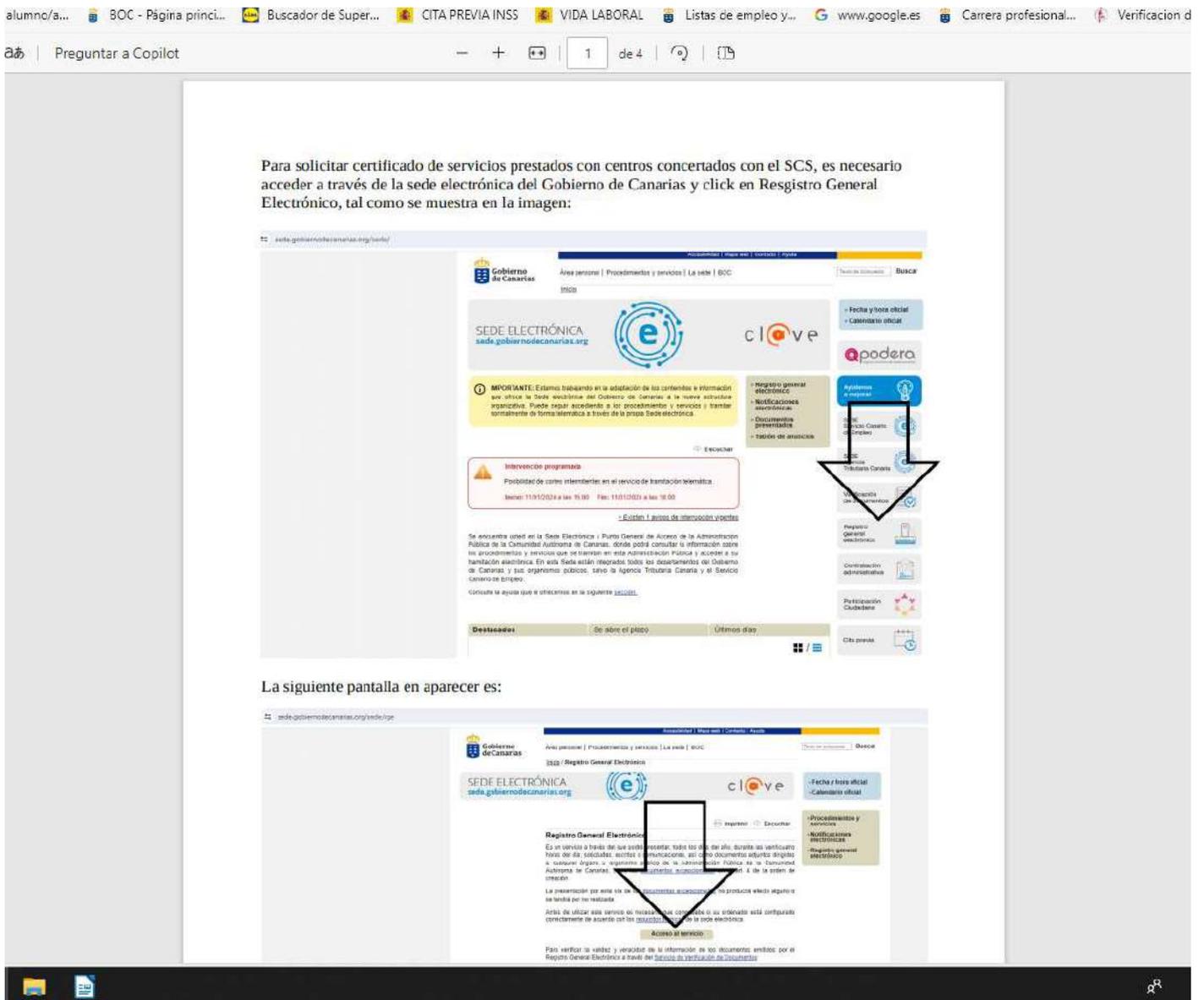


PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS

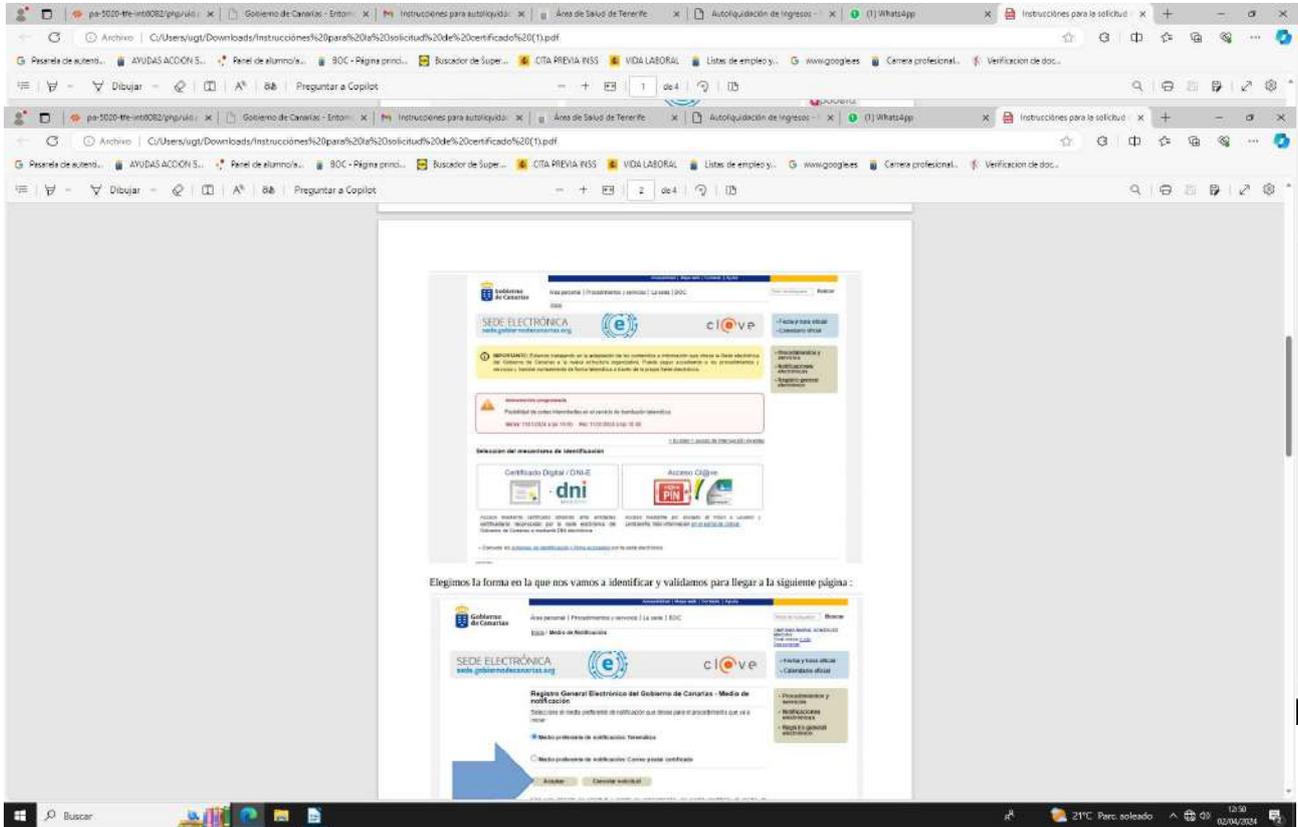
- ➡ Accedemos a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias y hacemos click en Registro General Electrónico tal como se muestra en la imagen. Adjuntamos enlace directo



[Registro General Electrónico - Sede electrónica del Gobierno de Canarias](https://sede.gobiernodecanarias.org/registro)

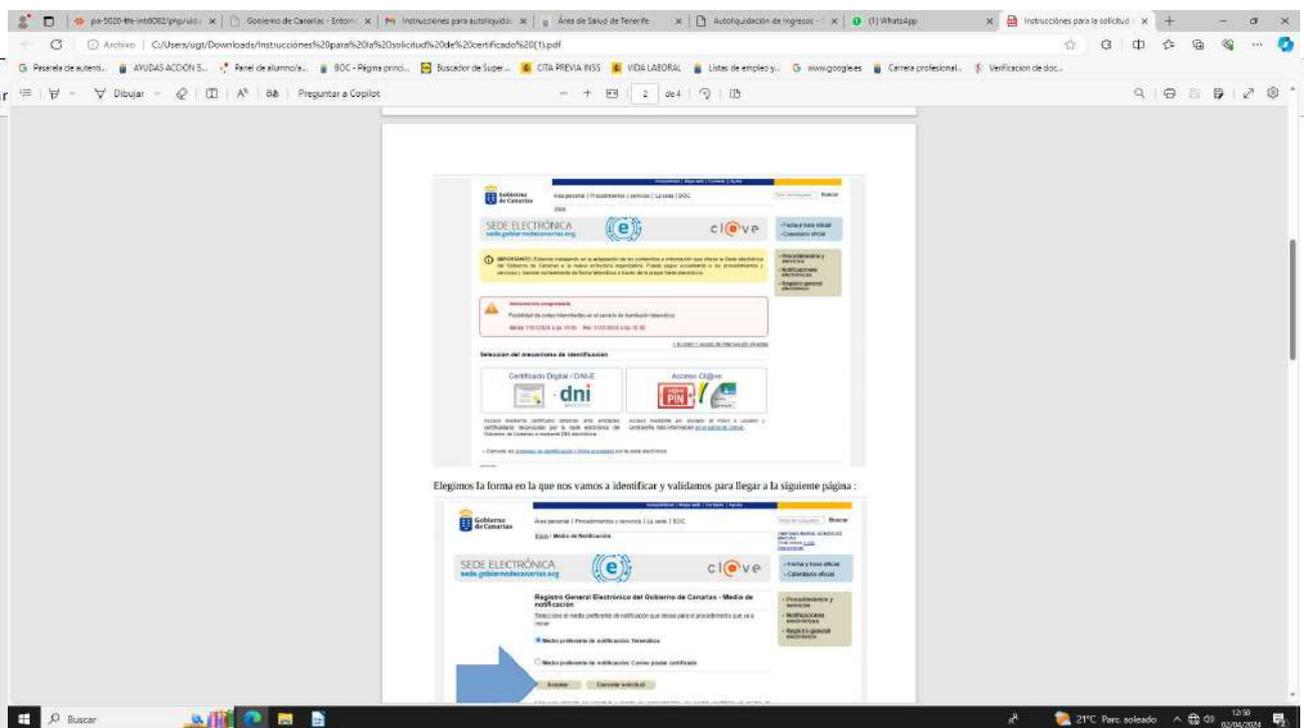


➡ La siguiente pantalla en aparecer es:



➡ Pinchar en acceso al servicio y acceder con Clave pin o permanente, certificado o DNI electrónico.

➡ Elegimos la forma en la que nos vamos a identificar y validamos para llegar a la siguiente página :



- ➡ Elegimos la forma en la que queremos ser comunicados y le damos a aceptar y se inicia la solicitud:

Elegimos la forma en la que queremos ser comunicados y le damos a aceptar y se inicia la solicitud:



SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org

Registro General Electrónico del Gobierno de Canarias

0%

Cumplimentar solicitud → Documentación → Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud Registro General Electrónico

Iniciar

NOTA: Una vez iniciada y guardada, puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

X Cancelar solicitud Guardar borrador y salir Continuar

- ➡ Cumplimentamos la solicitud con nuestros datos. **Muy importante facilitar dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.** Adjuntamos la documentación que queremos enviar (si la hubiera).



MEDIOS PREFERENTES A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

La notificación se hará de firma telemática

Dirección de correo electrónico a efectos de avisos (*)

DATOS DE LA SOLICITUD

Asunto (*)

Justificante Médico

Expone (*)

Adjunto documento de reposo

Solicita (*)

justificación del permiso

DOCUMENTACIÓN

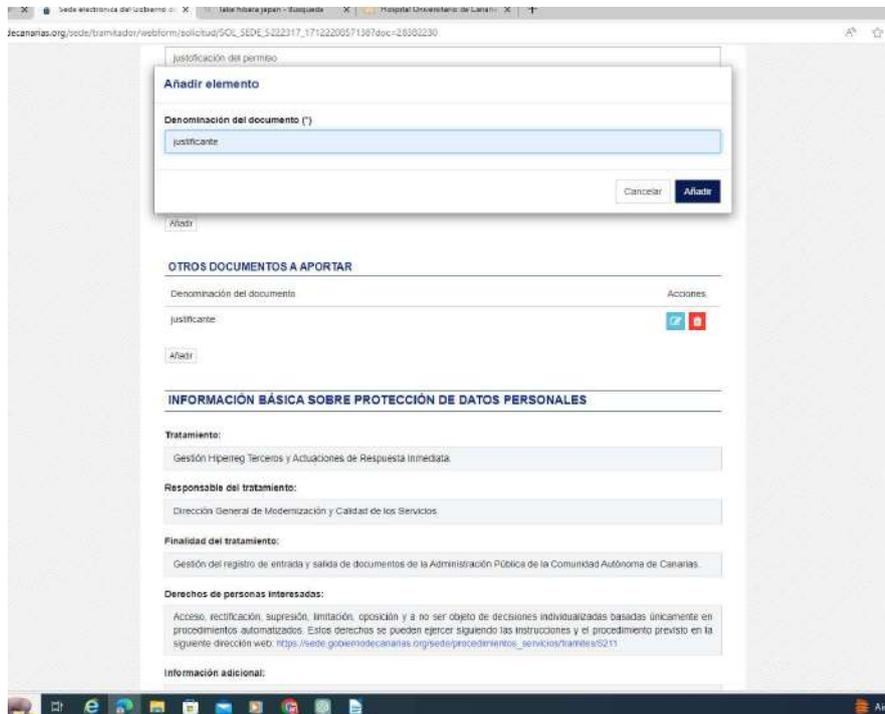
OTROS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Añadir

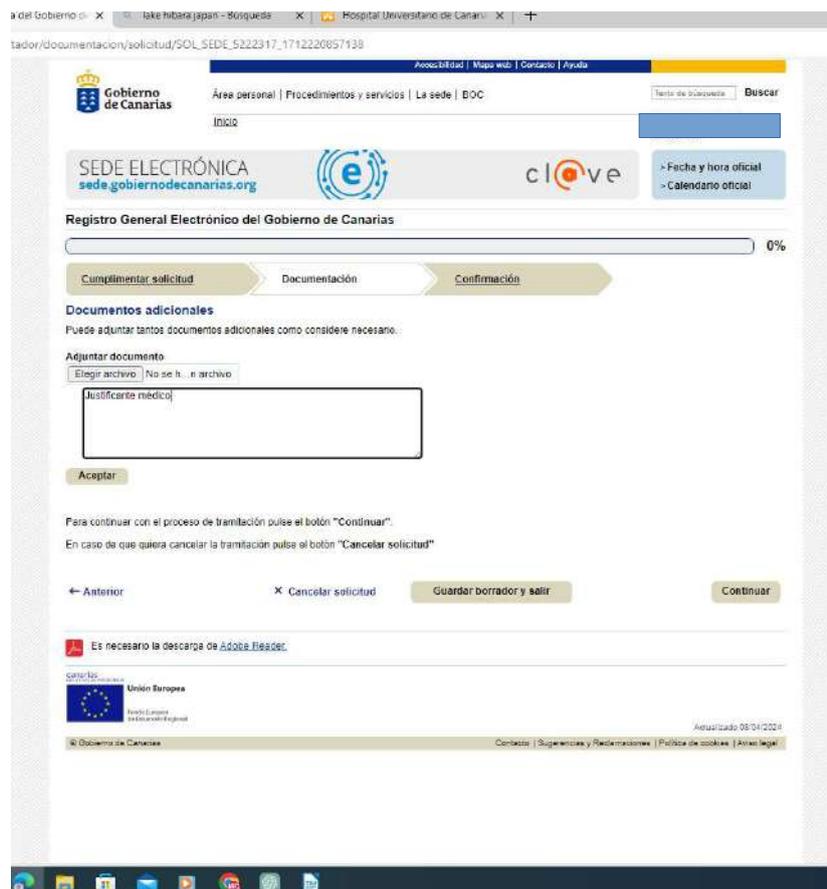
OTROS DOCUMENTOS A APORTAR

Denominación del documento Acciones

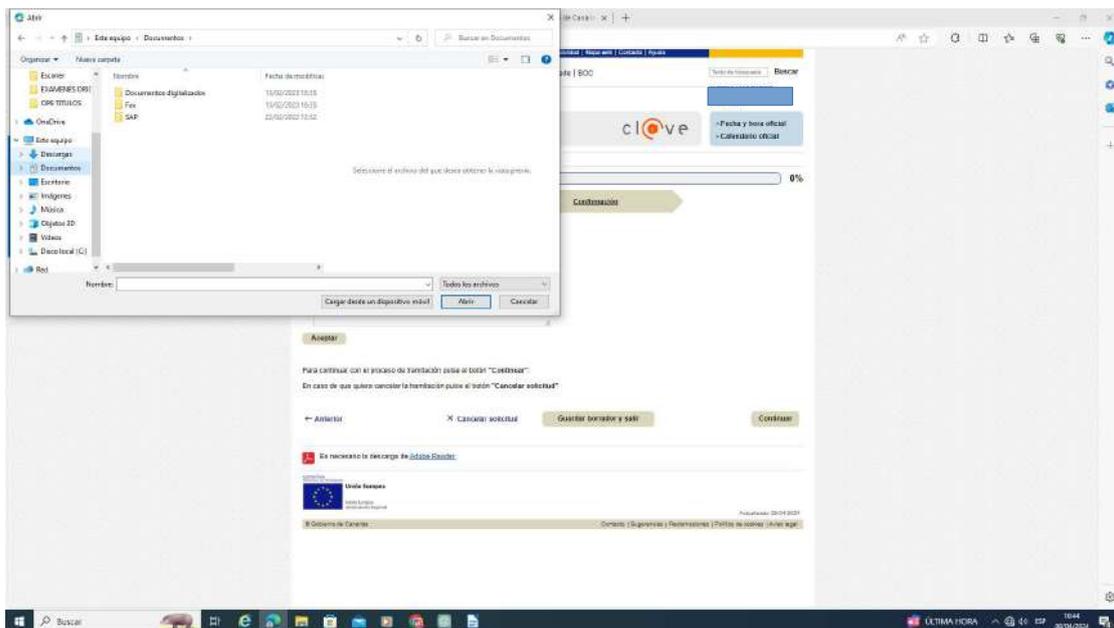
- ➔ Es imprescindible escribir lo que vamos a enviar en el recuadro «denominación del documento». Lo hacemos pinchando en «otros documentos a aportar» y le damos a “añadir”.



- ➔ En el recuadro, nos pide la «*explicación del tipo de documento*». En el ejemplo, hemos puesto “justificante médico”



- ➡ Si tuviéramos que adjuntar archivo, pinchamos el recuadro gris «*elegir archivo*», lo seleccionamos y le damos a abrir y se adjunta.



- ➡ Elegimos a quién se lo queremos enviar. Si no sabemos, pinchamos en «*desconozco órgano de destino*». La imagen adjunta es un ejemplo de envío a los distintos hospitales. Los tres apartados tienen desplegable por lo que podremos elegir cualquier organismo del Gobierno de Canarias.

- *Departamento: Consejería de Sanidad*
- *Centro Directivo: Servicio Canario de Salud*
- *Centro Directivo (segundo nivel): elegimos la gerencia, hospital, dirección, etc*

Sede electrónica del Gobierno de Canarias - Búsqueda - Hospital Universitario de Canarias - pa-5020-tfe-int:6082/php/uid.php - Sede electrónica del Gobierno de Canarias

org/sede/tramitador/presentacion/solicitud/SOL_SEDE_5222317_1712220857138

Para iniciar el proceso de tramitación compruebe primero los datos introducidos y luego pulse **Presentar**. En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón **Cancelar solicitud**.

Resumen

Procedimiento: **Registro General Electrónico del Gobierno de Canarias**
Sede electrónica que tramita: **Sede del Gobierno de Canarias**

Datos del titular

Nombre: [Redacted]
Primer apellido: [Redacted]
Segundo apellido: [Redacted]
NIF: [Redacted]

Medio de notificación

Notificación por medios electrónicos (DEH)

Órgano de destino

Departamento: **Consejería de Sanidad**
Centro Directivo: **Servicio Canario de la Salud (SCS)**
Centro directivo (segundo nivel): **Seleccione...**
Desconozco el Órgano Destino: [List of options]

Solicitud

Solicitud Registro General Electrónico: **Complejo hospitalario universitario de Canarias**

Modificar

Para modificar la solicitud y documentos: [Redacted]

Anterior **X Cancelar solicitud** **Guardar borrador y salir** **Presentar**

canarias  Unión Europea  Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 03/04/2024

© Gobierno de Canarias Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Política de cookies | Aviso legal

➔ Firmamos y enviamos.

➔ La solicitud está ya enviada y el documento registrado les será remitido al correo electrónico que hayan facilitado. Si lo prefieres, puedes descargarte también el justificante de esta solicitud.