



CÓMO RESPONDER A UNA NOTIFICACIÓN EN SEDE ELECTRÓNICA.

Una vez hayamos accedido a la notificación electrónica, podemos responder a través de la propia Sede electrónica.

Para ello, hemos de acceder a través del portal de Sede del Gobierno de Canarias:

<https://sede.gobcan.es/sede/>

y elegiremos la opción “Área personal” (recuadro rojo)

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Texto de búsqueda

Nivel medio + info
Desconectar

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobcan.es

clave

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Sedes Electrónicas
Gobierno de Canarias

Escuchar

Intervención programada
Puesta en funcionamiento de la nueva Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canaria
Inicio: 13/03/2021 a las 00:00 Fin: 13/03/2021 a las 23:59
> [Más información](#)

> Registro general electrónico
> Notificaciones electrónicas
> Documentos presentados
> Tablón de anuncios

clave

Verificación de documentos

Registro general electrónico

Consultas e incidencias

Se encuentra usted en la sede electrónica del Gobierno de Canarias. A través de este punto general de acceso podrá consultar la información sobre los procedimientos administrativos iniciados a solicitud del interesado y subvenciones, así como acceder a los procedimientos y servicios que se pueden tramitar de forma telemática en las sedes electrónicas de los distintos departamentos u organismos públicos.

Elegimos la opción “Consulta de Expedientes”



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Área personal

sede.gobcan.es clove

Área personal

- Gestión de datos personales
- Gestión de solicitudes pendientes
- Consulta de documentos presentados
- Consulta de expedientes
- Buzón de notificaciones
- Carpeta ciudadana
- Documentos de respuesta inmediata

Unión Europea

Actualizado 11/03/2021

Debemos señalar las fechas, no es necesario poner el expediente:

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Área personal / Consulta de expedientes

sede.gobcan.es clove

Área personal

- Gestión de datos personales
- Gestión de solicitudes pendientes
- Consulta de documentos presentados
- Consulta de expedientes
- Buzón de Notificaciones
- Documentos de respuesta inmediata

Consulta de expedientes

Le informamos que los expedientes iniciados de forma telemática pueden demorarse hasta un máximo de 24 horas en mostrarse en esta página. Si pasado este periodo no visualiza su expediente puede comunicarlo a través de la sección de [contacto](#).

Puede especificar, si lo desea, las fechas entre las que se realizará la búsqueda.

Desde Hasta

Número expediente

Buscar

Unión Europea

Actualizado 11/03/2021

© Gobierno de Canarias

Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Aviso legal

Podemos tener varios expedientes abiertos, por lo que hay que seleccionar dentro de los que nos aparecen, aquel al que queremos responder. Una vez identificado mediante el nombre, accedemos a través del botón “Ver detalle” del final:



sede.gobcan.es   > Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Área personal

- > **Gestión de datos personales**
- > Gestión de solicitudes pendientes
- > Consulta de documentos presentados
- > **Consulta de expedientes**
- > Buzón de notificaciones
- > Gestión de requerimientos pendientes

Consulta de expedientes

Le informamos que los expedientes iniciados de forma telemática pueden demorarse hasta un máximo de 24 horas en mostrarse en esta página. Si pasado este periodo no visualiza su expediente puede comunicarlo a través de la sección de [contacto](#).

Se han encontrado 3 expedientes

Nombre del procedimiento:
Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.

Número del expediente:
750/4/2020-0622120147

Sede electrónica que tramita:
Sede del Servicio Canario de la Salud

Órgano o unidad responsable:
Servicio de Personal Estatutario

Fecha de inicio:
01/09/2020

Fase actual:
Fase de iniciación

Trámite actual:
Requerimiento subsanación solicitud/documentos preceptivos

[Ver detalle](#)

Una vez dentro del expediente que nos interesa, podremos ver un botón a la derecha de aportación documentos:

sede.gobcan.es   > Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Área personal

- > Gestión de datos personales
- > Gestión de solicitudes pendientes
- > Consulta de documentos presentados
- > **Consulta de expedientes**
- > Buzón de notificaciones
- > Gestión de requerimientos pendientes

Detalle del expediente

Información general

Nombre del procedimiento:
Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.

Número del expediente:
750/4/2020-0622120147

Sede electrónica que tramita:
Sede del Servicio Canario de la Salud

Órgano o unidad responsable:
Servicio de Personal Estatutario

Fecha de inicio:
01/09/2020

Fase actual:
Fase de iniciación

Trámite actual:
Requerimiento subsanación solicitud/documentos preceptivos

Menú gestión

- > **Aportación de documentos**
- > Requerimientos (0)



Iniciamos el formulario de aportación, clicando el botón “iniciar”

The screenshot shows the 'sede.gobcan.es' website interface. At the top, there are logos for 'sede.gobcan.es', 'e', and 'clave'. Below the logos, there are navigation menus on the left and right. The main content area is titled 'Aportación de documentos al expediente 750/4/2020-0622120147' and 'Información general'. It contains a form with the following fields and text:

- Nombre del procedimiento:** Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.
- Número del expediente:** 750/4/2020-0622120147
- Text:** El servicio de "aportación de documentos", le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia. Para aportar documentación al expediente debe rellenar el formulario de aportación, adjuntar el documento que desee aportar y clicar en 'Aportar documentación'
- Importante:** para que la documentación a aportar quede reflejada en el expediente, debe pulsar sobre el botón "Aportar y Registrar" una vez cumplimentada y firmada toda la documentación.
- Formulario de aportación:** A button labeled 'Iniciar' is highlighted with a red box.
- Adjuntar documento:** A file selection button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Ningú...nado' next to it. Below it is a text area labeled 'Explicación del tipo de documento...'

Los datos personales y del expediente salen cumplimentados, deberemos cumplimentar estos dos campos marcados con asterisco: Asunto y justificación de la documentación aportada al expediente.

The screenshot shows the 'DATOS DE LA SOLICITUD' section of the form. It contains the following fields:

- DATOS DE LA SOLICITUD** (Section header)
- Nombre del procedimiento (*):** SOLICITUD DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL EXPEDIENTE
- Número de expediente (*):** 750/4/2020-0622120147
- Asunto (*):** (Empty text area, highlighted with a red box)
- Justificación de la documentación aportada al expediente (*):** (Empty text area, highlighted with a red box)

Damos al botón “Guardar”



Puede consultar la información de forma detallada en: [Información](#)

Cancelar

Guardar

Una vez guardado, debemos firmar el formulario de aportación:

El servicio de "aportación de documentos", le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

Para aportar documentación al expediente debe rellenar el formulario de aportación, adjuntar el documento que desee aportar y clicar en 'Aportar documentación'

Importante: para que la documentación a aportar quede reflejada en el expediente, debe pulsar sobre el botón "Aportar y Registrar" una vez cumplimentada y firmada toda la documentación.

Formulario de aportación

Iniciado

Editar

Eliminar

Firmar

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Ningú...nado

Explicación del tipo

El documento que queramos aportar, debe estar guardado en nuestro ordenador. Procedemos a su búsqueda mediante el botón "Seleccionar archivo", que nos llevará al contenido de nuestro ordenador, y una vez seleccionado el documento, clicamos en "aceptar" y ponemos un nombre al documento.

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Ningú...nado

Explicación del tipo
de documento...

Aceptar

Procedemos a la firma del documento (es decir, hay que firmar tanto el formulario de aportación como el documento que se aporta)



Nombre del procedimiento:

Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.

Número del expediente:

750/4/2020-0622120147

El servicio de "aportación de documentos", le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

Para aportar documentación al expediente debe rellenar el formulario de aportación, adjuntar el documento que desee aportar y clicar en 'Aportar documentación'

Importante: para que la documentación a aportar quede reflejada en el expediente, debe pulsar sobre el botón "Aportar y Registrar" una vez cumplimentada y firmada toda la documentación.

Formulario de aportación Iniciado [Editar](#) [Eliminar](#) [Firmar](#)

Documento a incorporar en el expediente

s [Ver documento](#) [Eliminar](#) [Firmar](#)

Adjuntar documento:

Ningú...nado

Explicación del tipo de documento...



22120147

acultativo del

rporar documentos en

aportación, adjuntar el

el expediente, debe a y firmada toda la

Una vez firmados ambos documentos, nos saldrá de esta manera:

Formulario de aportación Firmado [Ver documento](#) [Eliminar](#)

Documento a incorporar en el expediente

s Firmado [Ver documento](#) [Eliminar](#)

Ya podemos proceder a su presentación, mediante el botón "aportar y registrar":



Formulario de aportación Firmado Ver documento Eliminar

Documento a incorporar en el expediente

s Firmado Ver documento Eliminar

Adjuntar documento:

Ningú...nado

Explicación del tipo de documento...

Aparecerá una ventana de confirmación:

asalud/sede_scs/area_personal/consulta_expedientes/menu_gestion/aportacion_documento

Informa

Nombre

Solicitud

Servicio

Número

750/4/2020-0622120147

sede.gobcan.es dice

¿Desea aportar el documento al expediente?

El servicio de "aportación de documentos", le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

Una vez aceptemos, el sistema nos lleva a esta pantalla donde podemos comprobar la presentación:



sede.gobcan.es



clave

Menú gestión

- > Aportación de documentos
- > Requerimientos

Aportación de documentos al expediente 750/4/2020-0622120147

Información general

Nombre del procedimiento:

Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.

Número del expediente:

750/4/2020-0622120147

Se ha presentado correctamente la documentación, guarde o imprima el recibo acreditativo correspondiente:

Recibo acreditativo presentación del documento (PDF)

[Ver documento](#)

[Ir al expediente](#)

Si queremos revisarlo, podemos clicar en el botón “Ir al expediente”.

En el menú de la derecha hay un apartado específico para comprobar los documentos presentados:

sede.gobcan.es



clave

- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial

Servicio Canario de la Salud

Área personal

- > Gestión de datos personales
- > Gestión de solicitudes pendientes
- > **Consulta de documentos presentados**
- > Consulta de expedientes
- > Buzón de notificaciones
- > Gestión de requerimientos pendientes

Consulta de documentos presentados

Mediante este servicio usted puede consultar los documentos presentados mediante el registro electrónico de esta sede electrónica.

Obtendrá el recibo justificante de su presentación, que contiene los números de documento electrónico (NDE) de cada uno de los documentos anexos.

Para consultar los documentos anexos debe utilizar el servicio de [Verificación de documentos](#).

Se han obtenido 7 presentaciones de documentos

- Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.
Nº 1777280/2020 (Fecha: 18/12/2020 13:24:15)
- Solicitud encuadramiento en la carrera profesional del personal sanitario de formación profesional y del personal de gestión y servicios por el procedimiento ordinario del Complejo Hospitalario Universitario de Canarias.
Nº 1251053/2020 (Fecha: 14/09/2020 10:02:37)
- Solicitud encuadramiento en la carrera profesional del personal sanitario de formación profesional y del personal de gestión y servicios por el procedimiento ordinario del Complejo

- > Procedimientos y servicios
- > Registro electrónico
- > Tablón de anuncios

[Aceptar](#)