

Tramitación y Presentación-e

ENLACES INTERACTIVOS «Ir a» (Este tipo de enlace se abrirá en ventana nueva)

1. Para presentar solicitudes electrónicas por el canal telemático, los interesados han de disponer de alguno de los **sistemas de firma electrónica válidos en vigor e instalados en el navegador de su equipo**.

- **Certificado Electrónico** | **DNI-e** si es **persona física** y actúa **en nombre propio o certificado de representación de persona jurídica**. Para este certificado necesita la **instalación** del programa **autofirm@** en su última versión y **borra la caché** del navegador para asegurarte que tiene en cuenta dicha actualización.
- **Cl@ve PIN permanente** **sólo si es persona física** y actúa **en nombre propio o bien como su representante**.



2. Descargue el **Formulario** seleccionado según el procedimiento desde el **Área** y rellénelo a continuación en su equipo en función del tipo de solicitud a tramitar.





3. Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento en la **sedElectrónica** sobre el que desea presentar su solicitud en **Registro Electrónico Común (REC)** tras conocer la documentación necesaria para comenzar con el trámite conforme a los requisitos de la plataforma o en su defecto a través de la presentación **Genérica** disponible

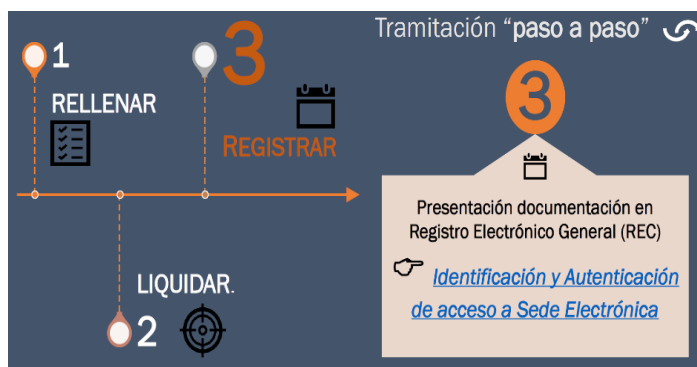
4. Firmar los documentos que lo requieran con la aplicación de **firma digital** instalada en el propio equipo o descargar el programa gratuito recomendable **Adobe Reader** que permite utilizar sus funciones de **visualizar, rellenar, firmar e imprimir archivos en formato PDF** o en su caso instalar otro aplicativo similar equivalente.



5. Pago de tasas en la **Oficina Virtual Tributaria (ACAT)**  si el trámite lo requiere. Confección de **Carta de pago de Tasas Administrativas vigentes** y/o presentación telemática a través de la **Pasarela de Pagos y/o presentación**  **del Gobierno de Cantabria**, a través de alguna **Entidad Bancaria Colaboradora** o mediante **tarjeta de débito** aceptada.


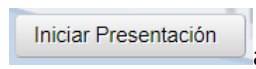



Adjunte los documentos aportados, junto al documento **Carta de pago de Tasas MODELO: 046**  confeccionado en línea seleccionando el **CONCEPTO: 132 (AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA SANITARIA)** o en su caso **CONCEPTO: 138 (INSPECCIÓN AMBULANCIAS)**, si así lo exige el procedimiento.

6. Localizar en el **buscador de procedimientos**  introduciendo un criterio de búsqueda del trámite **Procedimientos** administrativos inventariados (**Autorización / Modificación / Renovación / de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios**) que quieres realizar, y resaltar el tema elegido del catálogo resultante.







7. Seleccionar el **Órgano responsable** al que se dirige la solicitud: **Consejería de Sanidad | D. G. de Ordenación, Farmacia e Inspección (DIR3: A06029672) | Servicio de Ordenación Sanitaria**

(*) Dirigido a	
CONSEJERIA DE SANIDAD	▼
DIREC. GENERAL DE ORDENACION, FARMACIA E INSPECCION	▼
Seleccione...	▼
Seleccione...	▼

8. **Inicie la presentación** (previa consulta de la guía de ayuda) , a continuación **Iniciar Presentación**  a través del acceso al **Registro-e**, tras **crear la solicitud y rellenar los datos** (identificación, asunto, exposición, motivos, ...) y **guardando los cambios** en un **borrador editable**, hasta completar el registro completo..
9. **Firme**  **con certificado digital** válido, la solicitud generada, disponible en **estado borrador** y resto de la documentación complementaria a adjuntar, en **formato PDF**, una vez subida a la plataforma, que así lo exija anexar para comenzar con el trámite del registro final.
10. Continuar presentación para la **realización final del asiento**, una vez iniciada la firma del documento  queda **registrada la solicitud resultante**, el sistema REC le devolverá el **recibo de presentación** en formato PDF, tras ser firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un **código de verificación**, junto con una **copia descargable de la solicitud presentada** en la aplicación del Registro-e. 

Notificaciones-e

Las **Notificaciones Electrónicas**  se realizarán igualmente por medios electrónicos, por lo que deberá revisar periódicamente su carpeta ciudadana  **administracion.gob.es**  a fin de poder realizar la comparecencia en sede electrónica. **Consulte la nota informativa a cerca del Sistema de Notificaciones electrónicas**  en la **pág. Web institucional**.