

Instrucciones para rellenar la Declaración:

Se recomienda que, antes de empezar a rellenar la declaración en la base de datos del **Registro Oficial en Internet**, se imprima el CUESTIONARIO, para recabar previamente todos los datos, usándolo como borrador en papel. Este cuestionario se encuentra en la **página Web del SEPAD**, apartado **ENTIDADES**. Después en **DECLARACIONES / FORMULARIOS**, y seleccionar el modelo que se corresponda.

- **ABRIR REGISTRO OFICIAL**.- Debe acceder por INTERNET a la página **Web del SEPAD** (<http://sepad.gobex.es>) y abrir el REGISTRO



OFICIAL de centros y servicios pulsando en el icono con el dibujo de **formulario con un lápiz y gafas**, que aparece en la parte superior izquierda de la página de inicio. (<http://rocsa-sepad.juntaextremadura.es/AmpliacionSEPAD>)

- **ABRIR CENTRO / SERVICIO**.- Introduzca sus credenciales de acceso (datos de DNI, nombre de usuario y contraseña –puede que su dato de DNI coincida con el CIF/NIF de la entidad). Al entrar pulse **GESTIÓN DE CENTROS / SERVICIOS**, pulse en **BÚSQUEDA DE CENTRO / SERVICIO**, introdúzcase en el centro o servicio correspondiente haciendo clic en **ACCEDER**. Finalmente, pulse en **PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN**. Por defecto le mostrará los datos de la última declaración registrada. Modifique los datos que sea necesario y recorra página a página la declaración hasta **FINALIZAR**. De esa manera, le indica al programa informático que va aceptando los datos que ha introducido y los que no ha modificado. La Aplicación informática del Registro Oficial le informará de que su declaración ha sido **ENVIADA**. Posteriormente el SEPAD le **VALIDARÁ** la declaración presentada, comunicándose con ustedes a través del **Correo Electrónico de Notificaciones*** que presentan en la declaración (aunque aparecen otras opciones de correo electrónico, es el "Correo Electrónico de Notificaciones" el que vale para que le podamos responder). Una vez validada habrá concluido el procedimiento y podrá consultar sus datos siempre que lo desee.

- **CORREGIR LA DECLARACIÓN**.- Si se detectaran errores, incoherencias o datos incompletos la declaración se rechazará para que la entidad titular pueda rectificarla. La Consejería no puede modificar lo que presenta la entidad: o acepta en bloque lo presentado o lo rechaza, por nimia que sea la rectificación requerida. De este modo se garantiza la integridad de la información presentada por la entidad. Por otra parte, la validación de la declaración significa el reconocimiento de la Consejería del cumplimiento por parte de la entidad de la petición estadística efectuada, en los términos y extensión requeridos, no significa que la Consejería certifique incondicionalmente la veracidad de los datos. Es la entidad declarante la que se responsabiliza de la veracidad de los datos. Las credenciales de acceso certifican que el presentador de la declaración es el responsable identificado, el uso de las credenciales queda sujeto a la responsabilidad de la entidad.

- **DIFICULTADES PARA ABRIR EL REGISTRO**.- Si ha olvidado su **CONTRASEÑA**, o su nombre de **USUARIO**, pulse en la frase **¿OLVIDÓ SUS DATOS DE ACCESO?** que aparece en la portada del Registro Oficial. Recibirá en su correo electrónico de notificaciones una **NUEVA** contraseña, no le recuerda la que tenía, sino que le genera una nueva. **DEBE SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DEL MENSAJE COPIANDO EL ENLACE DE INTERNET Y ABRIENDO EL PORTAL DEL REGISTRO CON ESTE ENLACE PARA PODER ACTIVAR LA CONTRASEÑA**, si lo hace la nueva contraseña **NO** le funcionará.

- Por otro lado, la Aplicación informática le concede un tiempo de 30 minutos sin insertar ningún dato. Si se supera este tiempo sin insertar datos se perderá la conexión y tendrá que volver a empezar. Tiene la opción de pulsar **POSPONER** (un botón que le aparece en la parte de abajo del formulario, cuando empieza a introducir datos del edificio) y en otro momento volver a presentar declaración. En este caso siga los mismos pasos que si fuera a presentar por primera vez, el programa le advertirá que hay una declaración pospuesta y, al continuar, se recuperará la parte que fue grabada.

- Si no puede resolver el problema escribanos a registrosevs.sepad@salud-juntaex.es

- **CORREGIR LOS DATOS DE LA ENTIDAD**.- Las modificaciones de los datos de la entidad y de los usuarios de la Aplicación informática del Registro se incorporan automáticamente en la presentación de la declaración. Si desea cambiarlos, no puede hacerlo en la presentación de la declaración, debe ir antes al menú de **MI ENTIDAD** o de **MI CUENTA**. Si cambia los datos de entidad tendrá que esperar a que el SEPAD le valide la modificación de estos datos antes de empezar a presentar declaración. Respecto a los datos de **MI CUENTA**, puede cambiarlos sin validación, actualizándose en el mismo momento. **ESPECIALMENTE IMPORTANTE ES QUE COMPRUEBE QUE SU CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES ES CORRECTO**, porque es ahí donde llegarán las notificaciones. Lo que **NO** puede cambiarse ni en la entidad ni en el usuario del Registro es el **NIF/DNI/CIF**. Se recomienda presentar primero la declaración antes de modificar los datos de la entidad o del usuario, aunque contengan algún error, y posteriormente cuando haya sido validada la declaración llevar a cabo la corrección. Si tuviera que corregir el NIF póngase en contacto con el SEPAD en el correo registrosevs.sepad@salud-juntaex.es reenviando la Notificación de presentación de la declaración. Solo el SEPAD puede cambiar este dato, que garantiza la identidad de la entidad o del usuario.

- **TARIFA DE PRECIOS**.- Las Tarifa de Precios llevan desde 2013 estampado un **código alfanumérico** (de números y letras) para identificar y localizar el documento. Con este código único para cada tarifa visada será posible **contrastar su autenticidad y registro**. Se trata de un **Código Seguro de Verificación** (CSV), que sirve para consultar vía Internet si el documento se encuentra en el Registro Oficial de la Consejería. Esta firma electrónica le sirve a la entidad para mostrar a los usuarios y a sus familiares la validez y autenticidad del documento, equivalente, a todos los efectos, a la habitual firma manuscrita con el sello del SEPAD. Los usuarios y familiares podrán comprobar personalmente, en cualquier momento, cuál es la tarifa vigente registrada y validada por el SEPAD accediendo a la página del Registro Oficial en Internet e introduciendo el Código Seguro de Verificación. El código es, pues, un localizador para acceder a la base de datos de la Consejería que constituye el Registro Oficial. Lo cual, redundando en una garantía para los derechos de los usuarios. **El código es efectivo una vez que la Tarifa de Precios, presentada por Internet, se valida, conjuntamente con la Declaración anual. Desde ese mismo momento puede imprimirse la Tarifa y exponerla públicamente**, como es preceptivo.