



PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y ORDINARIO 2022 - SUBSANAR EXCLUSIÓN EN LA RELACIÓN PROVISIONAL -

Personas EXCLUIDAS en la relación provisional:

- **1.** Consulte el **motivo de exclusión** en la resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas.
- 2. Formas de subsanación para cada motivo de exclusión:

	Motivo de exclusión	Subsanación
1	No ha abonado la tasa conforme al modelo normalizado, previsto para los procesos selectivos del SCS.	Abonar la tasa completa. Para subsanar debe acceder a la sede electrónica (área personal) y realizar el pago mediante tarjeta bancaria, siguiendo las instrucciones de este documento (punto 9 y siguientes). No es válido pagar a través del modelo 700 (solo disponible para las convocatorias de la CCAA).
2	No ha acreditado tener derecho exención de la tasa.	Abonar la tasa completa, o en su caso, aportar nueva documentación acreditativa de la exención alegada.
3	No ha acreditado tener derecho bonificación de la tasa.	Abonar la mitad de la tasa, o en su caso, aportar nueva documentación acreditativa de la bonificación alegada.
4	Presenta documentación en la que no queda acreditado tener derecho a exención de la tasa.	Abonar la tasa completa, o en su caso, aportar nueva documentación acreditativa de la exención alegada.
5	Presenta documentación en la que no queda acreditado tener derecho a bonificación de la tasa.	Abonar la mitad de la tasa , o en su caso, aportar nueva documentación acreditativa de la bonificación alegada.
6	Ha abonado la tasa por inscripción al proceso selectivo en cuantía insuficiente	Abonar el resto de la tasa pendiente de abono.
7	Excede la edad máxima de jubilación forzosa.	Aportar documentación de identidad en la que conste fecha de nacimiento de la persona aspirante demostrando que no incumple este requisito.
8	No ha cumplido dieciséis años.	Aportar documentación de identidad en la que conste fecha de nacimiento de la persona aspirante demostrando que no incumple este requisito.
9	Ha renunciado a su solicitud de participación (solicitud devolución de la tasa abonada por error).	Contestar requerimiento manifestando claramente que desea continuar participando en el proceso selectivo, indicando la categoría profesional concreta en la que desea participar.
10	No consta acreditada la representación en los términos del artículo 5 de la Ley 39/2015.	La solicitud ha sido presentada en representación del solicitante, pero no consta tal representación, debe aportar documentación de autorización de la persona representada a la persona representante.





3. A continuación, acceda a su <u>Área personal</u> de la sede electrónica a través del siguiente enlace: https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/area_personal y entre en el apartado "**Gestión de requerimientos pendientes**":



4. Seleccione el **sistema de identificación y firma** que desea utilizar. Recomendamos hacerlo con Certificado digital, dado que el Acceso con Clave únicamente es válido si se dispone de un sistema de nivel de seguridad superior (Clave firma). El sistema Clave pin <u>no es suficiente</u> puesto que no permite firmar documentos:







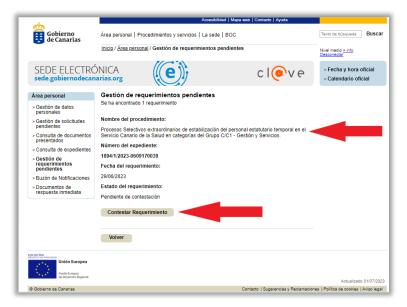
5. Valide el medio de identificación elegido:



6. En el caso de tener varios requerimientos en estado pendiente de contestación, asegúrese de seleccionar el **número de expediente** correcto y pulse sobre el botón "Contestar Requerimiento". Muy Importante. Si tuviera varios requerimientos pendientes por participar en varios procesos selectivos deberá contestar cada uno de ellos por separado. Seleccione el requerimiento relacionado con el proceso selectivo y pulse el botón "Contestar Requerimiento":



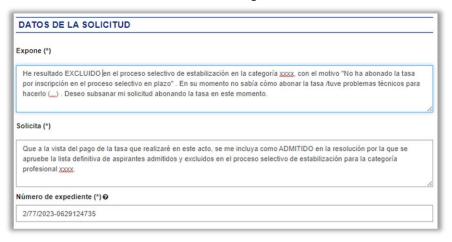




7. Entre en el Formulario de subsanación con el botón "Iniciar":



8. Cumplimente el Formulario de subsanación con sus alegaciones:

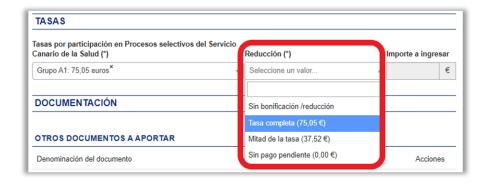


Eiemplo de alegaciones en Formulario de subsanación

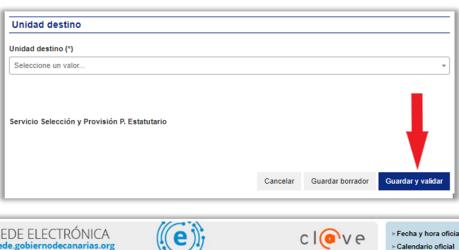
9. Si su exclusión está relacionada con la falta de pago de la **tasa**, cumplimente lo que corresponda en este apartado:







10. Tras cumplimentar el formulario, pulse el botón "**Guardar y validar**" y a continuación, pulse sobre "**Firmar**" para firmar el Formulario de subsanación:

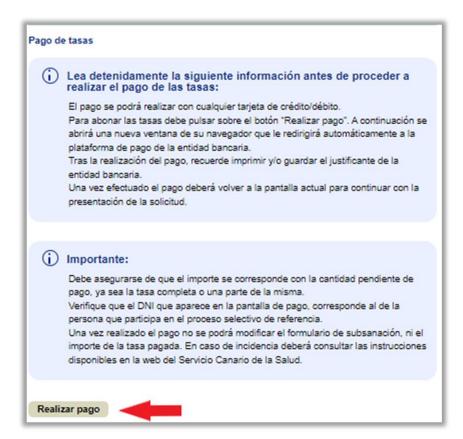




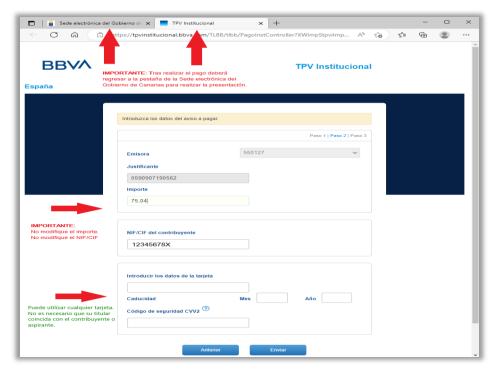
11. Pague la tasa pulsando el botón "Realizar pago":







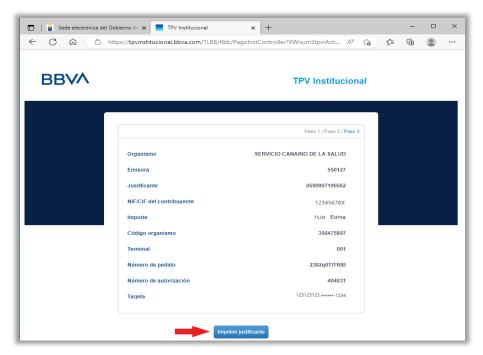
12. Se ha redirigido a la pasarela "**TPV Institucional**", dónde deberá realizar el pago de la tasa con tarjeta bancaria:



13. Genere el justificante de pago de la entidad bancaria pulsando sobre "Imprimir justificante":







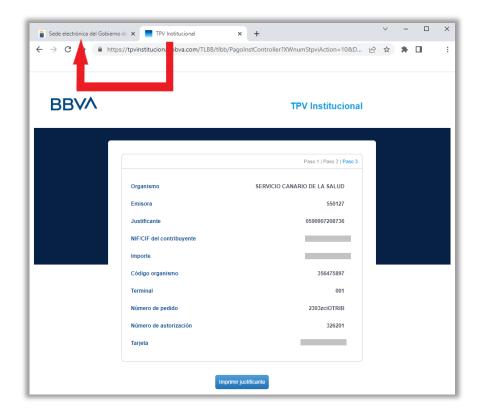
14. Guarde o imprima el justificante de pago que genera la entidad bancaria:



15. A continuación, vuelva a la pestaña de la Sede electrónica del Gobierno de Canarias:



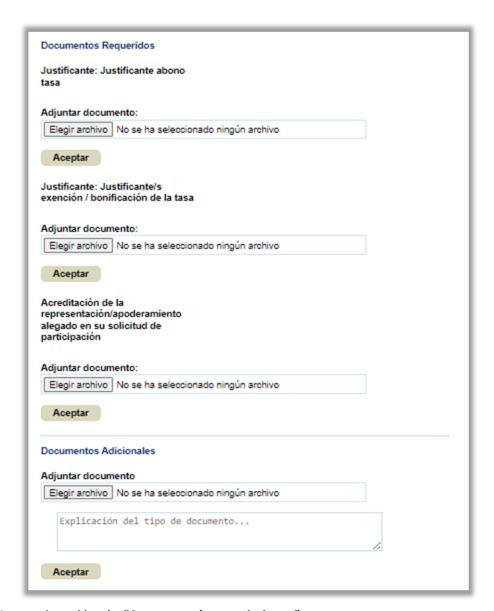




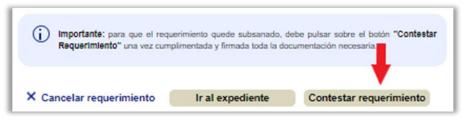
16. En el caso de que deba aportar documentación a fin de justificar sus alegaciones algún puede hacerlo en el apartado "**Adjuntar documento**" que corresponda:







17. Por último, pulsar el botón "Contestar al requerimiento":



18. El sistema le indicará que el documento ha sido entregado correctamente y podrá obtener un **justificante** de la presentación en el botón "**Ver documento**":





Contestación de requerimiento del expediente 2/79/2023-0726133146 Descripción Requerimiento Nombre del procedimiento: Procesos Selectivos ordinarios para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en el Servicio Canario de la Salud Número del expediente: 2/79/2023-0726133146 El documento ha sido presentado correctamente, guarde o imprima el recibo acreditativo correspondiente: Recibo acreditativo presentación del documento (PDF) Ver documento Ir al expediente