

Presentación Servicios Prestados_Lista de Empleo Enfermera/o: 2019

1. Acceda al procedimiento habilitado a través de la Sede electrónica del Gobierno de Canarias:
<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/6643>

Escritos, Sugerencias y Reclamaciones generales en materia de Selección y Provisión de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud

Tramitación | Documentación | Más información

Objeto

Tramitación de escritos sugerencias y reclamaciones generales en materia de Selección y Provisión de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud

A quién está dirigido:
Ciudadanos

Inicio del trámite:
Interesado y de oficio

Grado de administración electrónica:
Nivel 4: Tramitación electrónica completa

Se publica en la Ventanilla Única Europea:
No

Requisitos previos:
No se exigen

Tasas:
No se exigen

Medios de presentación

Electrónico:

2. Seleccione el **sistema de identificación y firma** que desea utilizar. Recomendamos hacerlo con Certificado digital. El sistema de Acceso con Clave únicamente es válido si se dispone de un sistema de nivel de seguridad superior. El sistema Clave pin no tiene nivel de seguridad superior y por tanto, no es suficiente. En el ejemplo seleccionaremos Certificado Digital:

Gobierno de Canarias | Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

SEDE ELECTRÓNICA | sede.gobiernodecanarias.org

Estamos trabajando en la adaptación de las sedes electrónicas a la nueva estructura organizativa. Podrá acceder a los procedimientos y servicios y tramitar de forma telemática en las sedes electrónicas existentes.

Selección del mecanismo de identificación

Certificado Digital / DNI-E
Acceso mediante certificado obtenido ante entidades certificadoras reconocidas por la sede electrónica del Gobierno de Canarias o mediante DNI electrónico.

Acceso Cl@ve
Acceso mediante pin enviado al móvil o usuario y contraseña. Más información [en el portal de Cl@ve](#).

> Consulte los [sistemas de identificación y firma aceptados](#) por la sede electrónica.

3. **Valide** el medio de identificación elegido:

Acceso mediante certificado digital

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias y verificar que su ordenador está configurado con los requisitos técnicos especificados.

Si tiene algún problema para el uso de sus certificados, siempre podrá consultar la sección de [preguntas frecuentes](#) o dirigirse a la sección [contacto](#).

Validarme **Volver**

4. Entre en el Formulario de la reclamación pulsando el botón “Iniciar”:

Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

0%

Cumplimentar solicitud y anexos → Documentación → Pago de tasas → 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
Reclamación **Iniciar**

5. Cumplimente los **datos de la persona interesada** y los **datos concretos de la convocatoria** indicando Estatutario, Grupo Profesional y Categoría/Especialidad:

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*) Documento (*)

Seleccione un ...

Campo requerido Debe seleccionar un tipo de documento

Campo requerido

Nombre / Nombre sentido (*) Primer apellido (*) Segundo apellido

Campo requerido Campo requerido

Teléfono fijo Teléfono móvil (*) Correo electrónico (*)

6. Cumplimente en el campo área: “Listas de Empleo”

DATOS DEL ESCRITO / SUGERENCIA / RECLAMACIÓN

Área (*)

Listas de empleo^x

Escrito / sugerencia / reclamación (*)

7. Cumplimente en el campo: “Escrito/sugerencia/reclamación” el siguiente texto:

DATOS DEL ESCRITO / SUGERENCIA / RECLAMACIÓN

Área (*)
Listas de empleo^x

Escrito / sugerencia / reclamación (*)

Asunto: Listas de Empleo Enfermera/o: Proceso selectivo 2019.

Solicito: La inclusión de oficio de los servicios prestados en el SCS, a fin de que sean tenidos en cuenta en la conformación de la Lista de Empleo de Enfermera/o.

También puede solicitar lo siguiente, si quiere incluir certificados de servicios prestados:

Asunto: Listas de Empleo Enfermera/o: Proceso selectivo 2019.

Solicito: Que sean valorados los servicios prestados adjuntos (adjunto certificados escaneados), a fin de que sean tenidos en cuenta en la conformación de la Lista de Empleo de Enfermera/o.

8. Tras cumplimentar el formulario de la reclamación, pulse el botón “**Guardar y validar**” y a continuación, pulse sobre “**Firmar**” para firmar el Formulario de subsanación:

Unidad destino

Unidad destino (*)
Seleccione un valor...

Servicio Selección y Provisión P. Estatutario

9. Firme la reclamación:

Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

33%

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
Reclamación Iniciado

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

10. Puede aportar los certificados de servicios prestados en el apartado “Documentación”:

Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

66%

Cumplimentar solicitud y anexos → **Documentación** → Pago de tasas → 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
Reclamación Firmado Ver documento Eliminar

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

11. Debe firmar toda la documentación y pulsar el botón “Continuar”:

Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

66%

Cumplimentar solicitud y anexos → Documentación → Pago de tasas → Confirmación

Documentos adicionales
Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Solicitud de participación presentada Ver documento Eliminar Firmar

Justificante del pago de la tasa realizado en plazo Ver documento Eliminar Firmar

NOTA: Debe firmar los documentos adjuntados antes de continuar con la solicitud.

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ninguno...selec.
Explicación del tipo de documento...

Aceptar

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón “Continuar”.
En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón “Cancelar solicitud”

← Anterior ✕ Cancelar solicitud Guardar borrador y salir Continuar

12. Para terminar pulse el botón “Presentar”:

Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

66%

Cumplimentar solicitud y anexos → Documentación → Pago de tasas → Confirmación

Compruebe los datos introducidos
Para finalizar 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: Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud
Sede electrónica que tramita: Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Datos del titular
Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
NIF: _____

Medio de notificación
Notificación por medios electrónicos (DLE):

solicitud
Reclamación: _____
Modificar

Documentación adicional
 Solicitud de participación presentada Modificar
 Justificante del pago de la tasa realizado en plazo Modificar

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón “Modificar”.

← Anterior ✕ Cancelar solicitud Guardar borrador y salir Presentar

13. El sistema le indicará que el documento ha sido entregado correctamente y podrá obtener un justificante de la presentación:

The screenshot shows the SEDE Electrónica (SEDE) website interface. At the top, there are navigation links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. The main header includes the 'Gobierno de Canarias' logo, a search bar with 'Texto de búsqueda' and 'Buscar' buttons, and a breadcrumb trail: 'Inicio / Solicitud / Presentada'. Below the header, there are logos for 'SEDE ELECTRÓNICA' (sede.gobiernodecanarias.org), 'e', and 'clave'. A 'Fecha y hora oficial' and 'Calendario oficial' section is also visible. The main content area features a green progress bar at 100% and the text: 'Su solicitud ha sido presentada correctamente.' Below this, it says 'Recibo acreditativo presentación de solicitud (PDF)' with a 'Ver documento' button. A 'Datos del registro' section lists: 'Número general: 1503002/2023', 'Número de registro: HCB-050224/2023', 'Fecha y hora de registro: 07-ago-2023 14:57:17', and 'Número de Documento Electrónico (*): 1aClyKMmXYJbF5bUqtbcw8u'. A footnote (*) explains that the NDE can be used to verify the integrity and authenticity of the electronic document. At the bottom, there are logos for 'SEPTOR' and 'Unión Europea', and a footer with '© Gobierno de Canarias' and 'Actualizado 07/08/2023'.