



SUSPENSIÓN DE PLAZOS ADMINISTRATIVOS, PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

El [Real Decreto 463/2020](#), de 14 de marzo declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y fija en quince días naturales su duración, que podrá ser ampliada o modificada dando cuenta al Congreso de los Diputados.

En el citado Real Decreto se prevé lo siguiente respecto a la suspensión de plazos administrativo y plazos de prescripción y caducidad:

*“Disposición adicional tercera. **Suspensión de plazos administrativos***

- 1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.*
- 2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.*
- 4. La presente disposición no afectará a los procedimientos y resoluciones a los que hace referencia el apartado primero, cuando estos vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.*

*Disposición adicional cuarta. **Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.***

Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren”.

Por lo anterior, y con relación a los procedimientos de selección y provisión de personal estatutario que se vienen realizando en el Servicio Canario de la Salud, se han suspendido todos los plazos de presentación de solicitudes, reclamaciones y recursos desde el pasado **14/03/2020**. Se informa además de lo siguiente respecto de los procedimientos en curso:

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2016, 2017, 2018 – estabilización y 2019:

- Se han suspendido los plazos y términos previstos en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el desarrollo de las distintas convocatorias que se han de publicar dentro de las citadas Ofertas de Empleo Público.

CONCURSOS DE TRASLADO VOLUNTARIO DE PERSONAL ESTATUTARIO:

Concursos de Traslados de las distintas especialidades de F.E.A.:

- Se mantiene el acceso a la presentación de **solicitudes de participación** en la Sede Electrónica hasta el día 19/03/2020 a las 23:59 horas, momento en que se deshabilitará, **y volverá a habilitarse una vez finalice el estado de alarma** por el tiempo en que se haya mantenido la suspensión de los plazos administrativos.
- Las solicitudes que se tramiten durante la vigencia del estado de alarma se entenderán presentadas el primer día hábil del nuevo plazo que se establezca tras la finalización de la suspensión de los plazos administrativos.



Concurso de Traslado de Auxiliar de Enfermería:

- Se mantiene el acceso a la presentación de **solicitudes de participación** en la Sede Electrónica hasta el día 19/03/2020 a las 23:59 horas, momento en que se deshabilitará, **y volverá a habilitarse una vez finalice el estado de alarma** por el tiempo en que se haya mantenido la suspensión de los plazos administrativos.
- Las solicitudes que se tramiten durante la vigencia del estado de alarma se entenderán presentadas el primer día hábil del nuevo plazo que se establezca tras la finalización de la suspensión de los plazos administrativos.

Concurso de Traslado de Enfermero/a:

- Se mantiene el acceso a la **presentación de reclamaciones** ante la lista provisional de personas admitidas / excluidas en la Sede Electrónica hasta el día 03/04/2020 a las 23:59 horas, momento en que se deshabilitará, **y volverá a habilitarse una vez finalice el estado de alarma** por el tiempo en que se haya mantenido la suspensión de los plazos administrativos.
- Las reclamaciones que se tramiten durante la vigencia del estado de alarma se entenderán presentadas el primer día hábil del nuevo plazo que se establezca tras la finalización de la suspensión de los plazos administrativos.

PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO:

Procesos Selectivos iniciados de A2 Sanitario, C1 y C2 Sanitario, Pinche, F.E.A.y Auxiliar de Enfermería:

- Se han suspendido los plazos y términos previstos en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el desarrollo de las distintas convocatorias que se han de publicar dentro de las citadas Ofertas de Empleo Público.

PROCESOS SELECTIVOS LISTAS SUPLETORIAS:

Procesos Selectivos convocados para la conformación de listas supletorias durante la vigencia del estado de alarma:

- Los plazos de presentación de solicitudes de participación están suspendidos **y volverán a habilitarse una vez finalice el estado de alarma.**
- No obstante, durante la vigencia del estado de alarma las personas interesadas podrán hacer uso de *medios telemáticos* (nunca presenciales) para presentar sus solicitudes a través del [Registro Electrónico](#), según la guía adjunta.
- Las solicitudes que se tramiten durante la vigencia del estado de alarma se entenderán presentadas el primer día hábil del nuevo plazo que se establezca tras la finalización de la suspensión de los plazos administrativos.



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN LISTAS SUPLETORIAS A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO:

1. Debe entrar en [Registro Electrónico](https://sede.gobcan.es/serviciocanariodelasalud/sede_scs/menu_lateral/registro_electronico) del Servicio Canario de la Salud alojado en el siguiente enlace: https://sede.gobcan.es/serviciocanariodelasalud/sede_scs/menu_lateral/registro_electronico
2. A continuación debe identificarse por alguno de los medios permitidos en la Sede Electrónica y cumplimentar los datos iniciales de su solicitud clicando en **Iniciar**:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there are links for '> Fecha y hora oficial' and '> Calendario oficial'. Below that, a progress bar shows three steps: 'Cumplimentar solicitud', 'Adjuntar documentación', and 'Presentación'. A 'MUY IMPORTANTE' notice is present. Under the 'Solicitud' section, the 'Registro electrónico' option is selected, and the 'Iniciar' button is highlighted with a yellow circle. At the bottom, there are buttons for 'Continuar', 'Cancelar solicitud', and 'Guardar borrador y salir'.

3. En el apartado **DATOS DE LA SOLICITUD** debe hacer referencia a la convocatoria concreta en la que desea participar, según este ejemplo, y luego guardar y validar:

The screenshot shows the 'DATOS DE LA SOLICITUD' form. It has two text input fields. The first field, labeled 'Expone (*)', contains the text: 'VISTA CONVOCATORIA DE SUPLETORIA CATEGORÍA AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL HOSPITAL NTRA. SRA. DE CANDELARIA'. The second field, labeled 'Por lo que solicita (*)', contains the text: 'PRESENTAR SOLICITUD LISTA SUPLETORIA CATEGORÍA AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL HOSPITAL NTRA. SRA. DE CANDELARIA'.

4. En el apartado **Adjuntar documentación** usted **deberá aportar** los documentos en formato pdf que exige la convocatoria concreta en la que desea participar, por ejemplo el Historial profesional, certificación de méritos, declaración responsable, etc.:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface at the 'Adjuntar documentación' step. The progress bar highlights this step with a yellow circle. The 'MUY IMPORTANTE' notice is present. Under the 'Solicitud' section, the 'Registro electrónico' option is selected, and there are buttons for 'Firmado', 'Ver documento', and 'Eliminar'. At the bottom, there are buttons for 'Continuar', 'Cancelar solicitud', and 'Guardar borrador y salir'. A 'siguiente >>' link is visible at the bottom right.



5. Debe **firmar** todos los documentos y la solicitud y por último clicar en **Presentación**:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. At the top, there are links for '> Fecha y hora oficial' and '> Calendario oficial'. Below that, a progress bar shows three steps: 'Cumplimentar solicitud', 'Adjuntar documentación', and 'Presentación', with 'Presentación' highlighted in yellow. The 'Documentos adicionales' section shows a checked 'documento de prueba' with 'Firmado' status and buttons for 'Ver documento' and 'Eliminar'. A 'NOTA' states: 'Debe firmar los documentos adjuntados antes de continuar con la solicitud.' Below is an 'Adjuntar documento' section with a file selection button, a text input field for 'Explicación del tipo de documento...', and an 'Aceptar' button.

6. Debe seleccionar el Centro Directivo: **Dirección General de Recursos Humanos** y por último , clicar en **Presentar**:

The screenshot shows the 'Resumen' page of the 'Registro electrónico de la Sede del Servicio Canario de La Salud'. It includes sections for 'Datos del titular' (Name, Surname, NIF), 'Medio de notificación' (Notificación por correo postal certificado), and 'Órgano de destino' (Centro Directivo: Dirección General de Recursos Humanos, highlighted in yellow). The 'Solicitud' section shows 'Registro electrónico' with a 'Modificar' button. The 'Documentación adicional' section shows 'documento de prueba' with a 'Modificar' button. At the bottom, there are instructions and buttons: 'Presentar' (highlighted in yellow), 'Cancelar solicitud', and 'Guardar borrador y salir'.