

## PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y ORDINARIO 2022 - SUBSANAR OMISIÓN EN RELACIÓN PROVISIONAL -

### Personas OMITIDAS en la relación provisional:

1. Compruebe que que no consta en ninguno de los anexos de la resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas.
2. Acceda al procedimiento habilitado para presentar su reclamación a través de la Sede electrónica del Gobierno de Canarias: <https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/5805>

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

Tramitación | Documentación | Más información

**Objeto**

Permitir a las personas aspirantes omitidas en los procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud la subsanación de los defectos que motivaron la omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión no podrán participar en los procesos selectivos.

**A quién está dirigido:**  
Ciudadanos

**Inicio del trámite:**  
Interesado

**Grado de administración electrónica:**  
Nivel 4: Tramitación electrónica completa

**Se publica en la Ventanilla Única Europea:**  
No

**Requisitos previos:**  
Haber presentado solicitud de participación en el proceso selectivo de referencia.

**Tasas:**  
No se exigen

**Medios de presentación**

Electrónico:  ←

3. 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 Cl@ve

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

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.

4. Valide el medio de identificación elegido:

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

SEDE ELECTRÓNICA  
sede.gobiernodecanarias.org

cl@ve

Fecha y hora oficial  
Calendario oficial

Procedimientos y servicios  
Notificaciones electrónicas  
Registro general electrónico

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

Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 14/02/2023

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

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

SEDE ELECTRÓNICA  
sede.gobiernodecanarias.org

cl@ve

Fecha y hora oficial  
Calendario oficial

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

6. Cumplimente el Formulario de la reclamación realizando las alegaciones que estime convenientes:

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Expone (\*)

He presentado correctamente mi solicitud de participación en el proceso selectivo y categoría indicada y he abonado la tasa correspondiente conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, sin embargo no consto en ninguna de las relaciones provisionales, ni como admitido ni como excluido. Adjunto los justificantes de mi solicitud con registro de entrada ENTRADA - N. General: 1502836 / 2023 - N. Registro: SCS / 310620 / 2023, así como el justificante del abono de la tasa con fecha 00.00.2023.

Solicita (\*)

Se admita esta reclamación así como la documentación que adjunto justificativa de que he solicitado participar en el proceso selectivo correctamente en tiempo y forma.

*Ejemplo de alegaciones en Formulario de reclamación*

7. 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

Cancelar Guardar borrador Guardar y validar

8. Firme la reclamación:

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

33%

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	Iniciado	Editar	Firmar
-------------	----------	--------	--------

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.

9. Puede aportar documentación adicional 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.

10. 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.

<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de participación presentada	Ver documento	Eliminar	Firmar
<input checked="" type="checkbox"/> 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 seleccionado

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    X Cancelar solicitud    Guardar borrador y salir    Continuar

11. Para terminar pulse el botón “Presentar”:

The screenshot shows a web form titled "Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud". At the top, a progress bar indicates 65% completion. Below the progress bar, there are four steps: "Cumplir solicitud y anexo", "Documentación", "Pago de tasas", and "Confirmación". A red starburst icon with "65%" is next to the progress bar. Below the steps, there is a section titled "Compruebe los datos introducidos" with a sub-header "Para finalizar el proceso de inscripción compruebe primero los datos introducidos y luego pulse 'Presentar'. En caso de que quiera cancelar la inscripción pulse el botón 'Cancelar solicitud'." Below this is a "Resumen" section with fields for "Procedimiento", "Sede electrónica que tramita", "Datos del titular" (Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, NIF), "Medio de notificación", "Solicitud", and "Documentación adicional". At the bottom right, there is a red arrow pointing to a blue "Presentar" button.

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

The screenshot shows the confirmation page on the "SEDE ELECTRÓNICA" of the Gobierno de Canarias. The page title is "Reclamaciones ante omisiones en la lista provisional de aspirantes admitidos / excluidos en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud". A green progress bar at the top right shows 100% completion. Below the progress bar, there is a message: "Su solicitud ha sido presentada correctamente." followed by "Recibo acreditativo presentación de solicitud (PDF)" and a "Ver documento" button. Below this is a "Datos del registro" section with the following information:
 

Número general	1502002/2023
Número de registro	HCB-556224/2023
Fecha y hora de registro	07-ago-2023 14:57:17
Número de Documento Electrónico (*)	1wClyKMmXYJz95cUqbw08u

 Below the table, there is a footnote: "(\*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica." At the bottom, there is a logo for "Unión Europea" and "Servicio Europeo de Ayuda al Ciudadano Regional". The footer includes "© Gobierno de Canarias" and "Actualizado 07/08/2023".