

PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y ORDINARIO 2022 FORMULARIO DE PETICIÓN DE PLAZAS

Para presentar el formulario de PETICIÓN DE PLAZAS en el marco del proceso selectivo de estabilización del empleo CONCURSO DE MÉRITOS:

1. Acceda al FORMULARIO habilitado para presentar la petición de plazas, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Canarias:

ENLACE: https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/procedimientos_servicios/tramites/6771

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface for the 'Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud'. The page includes a header with the logo and 'clave' branding, and navigation options like 'Imprimir' and 'Escuchar'. The main content area is divided into three tabs: 'Tramitación', 'Documentación', and 'Más información'. Under the 'Tramitación' tab, the 'Objeto' section describes the purpose of the request. Below this, several fields provide details: '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:' (No se exigen), and 'Tasas:' (No se exigen). At the bottom, the 'Medios de presentación' section is visible, with a red arrow pointing to the 'Electrónico' option, which is represented by a mobile phone icon.

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:



3. Valide el medio de identificación elegido:



4. Entre en el Formulario pulsando el botón "Iniciar":



5. **Cumplimente** los campos que se requieren. El campo del correo electrónico es indispensable que se rellene a efectos de notificaciones y requerimiento del CUESTIONARIO MÉDICO:

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*) Documento (*)

Seleccione un ... ▼

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

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

Campo requerido Campo requerido

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Seleccione un valor...

Ejemplo de campos a rellenar en el formulario

MEDIO PREFERENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

La notificación se hará de forma telemática

Dirección de correo electrónico a efectos de avisos (*)

maria_rodriguez@gmail.com

IMPORTANTE RELLENAR CORRECTAMENTE EL CAMPO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO.

6. Elija la categoría profesional por la que participa en el primer selector:

DATOS DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO DE MÉRITOS PERSONAL ESTATUTARIO

Categoría (*) Grupo Profesional (*)

FEA-MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA* A/A1 SANITARIO

FEA-MEDICINA INTERNA

FEA-MEDICINA NUCLEAR

FEA-MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA

FEA-MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA

or "Acciones". Es obligatorio numerar todas las plazas. En caso de

Ejemplo de elección de categoría en el selector

7. A continuación, se mostrará la lista de plazas disponibles para la categoría que elija. Haga clic en el ícono de acciones y **asigne a cada plaza un número** según su orden de preferencia, sin omitir ni repetir ningún número. Si quiere renunciar a una plaza o varias debe elegir en el selector la palabra "renuncia".

Recuerde: si utiliza la opción "renuncia", igualmente debe asignar números consecutivos al resto de las plazas, sin saltarse ninguno.

Paso 1: Elegir "acciones"

PETICIÓN DE PLAZAS					
Indique su orden de preferencia asignando un número en el selector "Acciones". Es obligatorio numerar todas las plazas. En caso de no desear una o varias plazas, puede seleccionar la opción "Renuncia"; sin embargo, tenga en cuenta que esto reducirá sus posibilidades en el proceso de adjudicación.					
GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NIVEL ASISTENCIAL	CÓDIGO DE PLAZA	ORDEN	Acciones
DIRECCIÓN GERENCIA COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO INSULAR MATERNO-INFANTIL	FEA MEDICINA NUCLEAR (HOSPITAL UNIVERSITARIO MATERNO-INSULAR)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9463210		

Ejemplo de plazas a elegir

Paso 2: Completar el "orden" en cada plaza ofertada

Indique su orden de preferencia asignando un número en el selector "Acciones". Es obligatorio numerar todas las plazas. En caso de				
Editar elemento				
GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA	DENOMINACIÓN DE NIVEL LA PLAZA	ASISTENCIAL	CÓDIGO DE PLAZA	ORDEN
DIRECCIÓN GER	FEA MEDICINA P	ATENCIÓN ESPE	9400410	1*
NUESTRA SEÑORA DE CANDELARIA	UNIVER. NTRA. SRA DE CANDELARIA)			

Ejemplo de numeración de plazas

Paso 3: Comprobación visual de que todas las plazas tienen un "ORDEN":

Indique su orden de preferencia asignando un número en el selector "Acciones". Es obligatorio numerar todas las plazas. En caso de no desear una o varias plazas, puede seleccionar la opción "Renuncia"; sin embargo, tenga en cuenta que esto reducirá sus posibilidades en el proceso de adjudicación.

GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NIVEL ASISTENCIAL	CÓDIGO DE PLAZA	ORDEN	Acciones
DIRECCIÓN GERENCIA HOSPITAL UNIVERSITARIO DE G.C. DR. NEGRÍN	FEA MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE G.C. DR NEGRIN)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9400410	1	
DIRECCIÓN GERENCIA HOSPITAL UNIVERSITARIO NUESTRA SEÑORA DE CANDELARIA	FEA MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA (HOSPITAL UNIVER. NTRA. SRA DE CANDELARIA)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9457010	2	
DIRECCIÓN GERENCIA COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE CANARIAS	FEA MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CANARIAS)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	12934710	3	
GERENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS DE FUERTEVENTURA	FEA MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA (ATENCION ESPECIALIZADA)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9373110	4	

Solicito adjudicación directa (adjudicar en la misma plaza que viene ocupando a la fecha de publicación de la resolución que aprueba el procedimiento de petición de plazas). Si elige esta opción se entenderá que la plaza solicitada es la marcada como primera (1) en el orden de preferencia.

FEA MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE G.C. DR NEGRIN)

Ejemplo de plazas numeradas

8. Si desea solicitar **la adjudicación directa de la plaza** que ocupa actualmente con carácter temporal, debe marcar expresamente esta opción. Tenga en cuenta que esta opción **está vinculada a la primera plaza que indique en su orden de preferencia**.

 Solicito adjudicación directa (adjudicar en la misma plaza que viene ocupando a la fecha de publicación de la resolución que aprueba el procedimiento de petición de plazas). Si elige esta opción se entenderá que la plaza solicitada es la marcada como primera (1) en el orden de preferencia.

FEA MEDICINA NUCLEAR (HOSPITAL UNIVERSITARIO MATERNO-INSULAR)

Ejemplo de solicitud de adjudicación directa

9. Si desea **autorizar a la administración** para consultar sus datos académicos, informes sobre capacidad funcional y demás verificaciones necesarias para acreditar los requisitos de acceso, **no debe oponerse** a dicha consulta. Por tanto, **NO marque las casillas** que indican oposición, si esta es su voluntad.

DOCUMENTACIÓN

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Denominación del documento	Me opongo (1)
	<input type="checkbox"/> Marcar todos
Titulaciones académicas.	<input type="checkbox"/>
Formación sanitaria especializada.	<input type="checkbox"/>
Informes de valoración sobre capacidad funcional y discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	<input type="checkbox"/>
Verificación de datos de identidad	<input type="checkbox"/>

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo" en cuyo caso deberá aportar el documento.

Ejemplo de NO oposición (se recomienda NO marcar las casillas)

10. Una vez haya completado el formulario, **seleccione el botón "Guardar y validar"** para continuar con el proceso de presentación.

Si desea guardar la información para continuar más adelante, elija la opción "Guardar borrador". Podrá recuperar y editar su borrador en cualquier momento, siempre que el plazo de presentación continúe abierto. Luego deberá completar la presentación según se indica en los siguientes puntos de esta guía.

Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

(A) En el caso de que la persona interesada tenga nacionalidad no incluida en la Unión Europea deberá acreditar mediante la documentación que estime pertinente, el cumplimiento del siguiente requisito: "Podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge o pareja con la que se mantenga una unión análoga de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o se haya cancelado la correspondiente inscripción. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes."

Cancelar

Guardar borrador

Guardar y validar

11. Si, tras seleccionar **“Guardar y validar”**, el formulario contiene errores, se mostrará una ventana emergente con una notificación. DEBE REVISAR EL FORMULARIO Y COMPLETAR LOS CAMPOS REQUERIDOS COMO OBLIGATORIOS O REVISAR LA TABLA DE PETICIÓN DE PLAZAS Y RESOLVER LA INCOHERENCIA QUE SE PLANTEA.

The screenshot shows a web form with a modal dialog box titled "Validación". The dialog contains the following text:

El formulario tiene algunos errores que le recomendamos revisar:

- **Teléfono móvil:** Campo requerido
- **Correo electrónico:** Campo requerido
- **Dirección de correo electrónico a efectos de avisos:** Campo requerido
- **Tabla de plazas:** Se está intentando introducir una posición del orden duplicada.

At the bottom right of the dialog is a button labeled "Cerrar".

The footer area includes the following elements:

- SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org
- Logo "e" (Sede Electrónica)
- Logo "clave"
- [Desconectar](#)
- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial

Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

Progress bar: 33%

Process flow: **Cumplimentar solicitud y anexos** (current) → 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

Solicitud Iniciado **Editar** **Eliminar** **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.

Buttons: **X Cancelar solicitud** **Guardar borrador y salir** **Continuar**



Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud



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

Solicitud Iniciado **Editar** Eliminar Firmar
Firmando el documento

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.



Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud



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

Solicitud 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.

[X Cancelar solicitud](#)

[Guardar borrador y salir](#)

[Continuar](#)

[Desconectar](#)

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org



clave

> [Fecha y hora oficial](#)

> [Calendario oficial](#)

Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud



Cumplimentar solicitud y anexos

Documentación

Pago de tasas

Confirmación

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar documento

Elegir archivo No se ha... archivo

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. Después de "Guardar y validar" el formulario, accederá nuevamente a la sede electrónica, en dónde deberá elegir la acción de "firmar":

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.

13. Puede aportar documentación adicional en el apartado "Documentación". En principio esta fase no es necesario aportar documentación, salvo el propio formulario:

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.

14. 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 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

15. 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

55%

Completar 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 (DCEH)

Solicitud
Reclamación:
[Modificar](#)

Documentación adicional
 Solicitud de participación presentada
 Justificante del pago de la tasa realizado en plazo
[Modificar](#)

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

[← Anterior](#) [X Cancelar solicitud](#) [Guardar borrador y salir](#) [✓ Presentar](#)

16. El sistema le indicará que el documento ha sido entregado correctamente y podrá obtener un justificante de la presentación. Se recomienda que descargue el justificante de presentación, marcando la opción de "Ver documento".

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

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

SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org

clave

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

100%

Se solicitud ha sido presentada correctamente.

Recibo acreditativo presentación de solicitud (PDF) [Ver documento](#)

Datos del registro

Número general	1503002/2023
Número de registro	HCb-555224/2023
Fecha y hora de registro	07-ago-2023 14:57:17
Número de Documento Electrónico (*)	1aClyKMmXYJb95cUqba08u

(*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica.

Actualizado 07/08/2023

© Gobierno de Canarias. Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Política de cookies | Aviso legal



Petición de plazas 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

Solicitud

Iniciar

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.

X Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

Continuar

SIGUE AQUÍ

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
Sede electrónica que tramita

Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud
Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Datos del titular

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF

YAIZA DEL CARMEN
PEREZ
MEDINA
44706418F

Medio de notificación

Notificación por medios electrónicos (DEH)

Solicitud

Solicitud

Modificar

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

← Anterior

X Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

✓ Presentar

PETICIÓN DE PLAZAS

Indique su orden de preferencia asignando un número en el selector "Acciones". Es obligatorio numerar todas las plazas. En caso de no desear una o varias plazas, puede seleccionar la opción "Renuncia"; sin embargo, tenga en cuenta que esto reducirá sus posibilidades en el proceso de adjudicación.

GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NIVEL ASISTENCIAL	CÓDIGO DE PLAZA	ORDEN	Acciones
DIRECCIÓN GERENCIA HOSPITAL UNIVERSITARIO DE G.C. DR. NEGRÍN	FEA BIOQUIMICA CLINICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE G.C. DR NEGRIN)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9386910	2	
DIRECCIÓN GERENCIA COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO INSULAR MATERNO-INFANTIL	FEA BIOQUIMICA CLINICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO MATERNO-INSULAR)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	9439110	1	
DIRECCIÓN GERENCIA COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE CANARIAS	FEA BIOQUIMICA CLINICA (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CANARIAS)	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	12035810	3	

- Solicito adjudicación directa (adjudicar en la misma plaza que viene ocupando a la fecha de publicación de la resolución que aprueba el procedimiento de petición de plazas). Si elige esta opción se entenderá que la plaza solicitada es la marcada como primera (1) en el orden de preferencia.

[Ayudar](#) [Cerrar sesión](#) [Desconectar](#)

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org



clave

> [Fecha y hora oficial](#)
> [Calendario oficial](#)

 Imprimir

Petición de plazas en procesos selectivos del Servicio Canario de la Salud

100%

Su solicitud ha sido presentada correctamente.

Recibo acreditativo presentación de solicitud.(R.D.F.)

[Ver documento](#)

Datos del registro

Número general **1132197/2025**
 Número de registro **RGE/440403/2025**
 Fecha y hora de registro **09-jun-2025 10:29:03**
 Número de Documento Electrónico (*) **111Od4iIM1AEVrBS9CMq7NrmPUvdK6060b**

(*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica.



Justificante de registro de Entrada

Interesado: YAIZA DEL CARMEN PEREZ MEDINA

Identificación: 44706418F

Registro: Número General: 1132197 / 2025

Número Registro: RGE / 440403 / 2025

Fecha y Hora: Presentación: 09/06/2025 10:28:59

Registro: 09/06/2025 10:29:03

Destino: SRV. SELECCIÓN Y PROVISIÓN SCS GC

Asunto: PETICIÓN DE PLAZAS EN PROCESOS SELECTIVOS DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD

Documentos:

Solicitud

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Número de Documento Electrónico (NDE): 0OJ7fplCggX56XcSzg_W2vghmedd6T5XL. Este NDE permite verificar la integridad de esta copia electrónica en la dirección: https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc

Firmado por: YAIZA DEL CARMEN PEREZ MEDINA

Fecha: 09/06/2025 10:27:05

Páginas: 4

Hash

urn:uuid:0bb9eb9e-5996-4ad1-a945-2ed5aa2dae73



9E6E3FE38E06C8D94F3C28DDA80DC9ABF48E4

Número de Documento Electrónico

