

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO COMO TÉCNICOS DE EMPLEO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CHOQUE PARA EL EMPLEO JOVEN 2019-2021

ACCESO A LA SOLICITUD E IDENTIFICACIÓN

A través del siguiente enlace podrá acceder a la Sede Electrónica del Servicio Canario de Empleo, concretamente, al procedimiento selectivo objeto de estas instrucciones :

https://sede.gobcan.es/empleo/procedimientos_servicios/tramites/6660

Al abrir la página verá una imagen como la que se muestra:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' (Electronic Office) of the Servicio Canario de Empleo. The main heading is 'Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de listas de reserva para personal funcionario interino como Técnicos de Empleo para la implantación del Plan de Choque para el Empleo Joven 2019-2021'. The page is divided into sections: 'Tramitación', 'Documentación', and 'Más información'. The 'Objeto' section describes the test and lists various details:

- 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:** Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos recogidos en la base Tercera, apartado 1, de esta convocatoria.
- Tasas:** (190) Tasa por servicios administrativos

Under the 'Medios de presentación' section, there is a button labeled 'Electrónico' with a mobile phone icon, which is highlighted with a red box. Other utility buttons in the sidebar include 'En plazo', 'Trámite electrónico', '¿Necesita ayuda?', and 'Enlaces de interés'.

Para cumplimentar y presentar la solicitud, y dado que este procedimiento es totalmente electrónico, deberá pulsar sobre el símbolo enmarcado en rojo. En ese momento deberá identificarse con alguno de los medios (certificado digital, DNI electrónico o [Cl@vePermanente](#)). Para obtener más información en relación a los sistemas de identificación o firma aceptados, así como los lugares para obtener el certificado digital o el sistema [Cl@ve](#) de la Comunidad Autónoma de Canarias, puede acceder al siguiente enlace: https://sede.gobcan.es/empleo/la_sede/sistemas_firma

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

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.

Unión Europea

Actualizado 07/04/2021

© Gobierno de Canarias

Una vez identificado ante la Sede Electrónica se abrirá la pantalla desde la que podrá acceder a la cumplimentación de la solicitud (o a editarla, en caso de haber iniciado alguna con anterioridad).

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Ficha de información

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

CONVOCATORIA LISTA RESERVA TÉCNICOS DE EMPLEO (CTE - 4902)

Nueva solicitud

A continuación se le muestra cada uno de los tres apartados a cumplimentar: “Solicitud”, “Declaración Responsable” y “Otros”. Los apartados “Solicitud” y “Declaración responsable” han de cumplimentarse con los datos requeridos. Recuerde, todos los campos con (*), son de obligada cumplimentación. El apartado “Otros” es para la aportación de la documentación que se determina en las bases (ver página 8)

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Ficha de información

Texto de búsqueda Buscar

Nivel acceso = alto [Desconectar](#)

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

CONVOCATORIA LISTA RESERVA TÉCNICOS DE EMPLEO (CTE - 4902)

Cumplimente la solicitud y anexe la documentación necesaria subiendo documentos desde su equipo, reutilizando documentos que ha presentado previamente o cumplimentando el formulario online, según corresponda.

En cada documento, pulse el botón 'Firmar' para firmarlo.

Finalmente, pulse el botón 'Presentar' para presentar la solicitud.

Solicitante

Nombre y apellidos o nombre de la entidad

NIF

Firmantes adicionales

No se han añadido firmantes a esta solicitud.

Si se requieren, pueden añadirse tras cumplimentar el documento de solicitud.

Documentación a presentar

Solicitud	<i>Este documento es obligatorio para la presentación de la solicitud.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online	<input type="button" value="Rellenar"/>
Declaración Responsable	<i>Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online	<input type="button" value="Rellenar"/>
Otros		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="button" value="+ Añadir"/>

Solicitud. Detallaremos paso a paso cada uno de los apartados.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA.

En la siguiente pantalla, hemos de tener en cuenta que los datos de las casillas sombreadas en gris se importarán directamente del sistema de identificación en Sede electrónica escogido y que no se pueden cambiar. Se han de rellenar el resto de los datos, poniendo especial atención a aquellos que tienen asterisco, al ser obligatorios.

Sede electrónica



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

Servicio Canario de Empleo

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

A continuación se muestra el formulario que ha de rellenar para poder completar el trámite. Por favor, rellene todos los campos requeridos

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS DE EMPLEO

Lea la información adicional que figura al final de este documento. Los campos señalados con (*) deberán ser cumplimentados obligatoriamente

Presenta ud. esta solicitud en calidad de (*): Persona interesada Persona representante como persona (*): Física

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)	Documento (*) ⓘ	Nombre / Nombre sentido (*) ⓘ
NIF ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer apellido (*)	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico (*)	<input type="text"/>	
Fecha de nacimiento (*)	Sexo / Género	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> No binario	
Nacionalidad (*)	<input type="text" value="España"/> x ▼	

A continuación deberemos especificar la forma de notificación, aunque al tratarse de un proceso selectivo, todas las comunicaciones y notificaciones relativas al mismo se realizarán de acuerdo a las bases que rigen el procedimiento selectivo. Deberá cumplimentarse obligatoriamente la información relativa al domicilio postal.

NOTIFICACIONES

Persona Física

Las personas físicas pueden elegir el medio de comunicación con las Administraciones Públicas.
Estarán obligadas a relacionarse por medios electrónicos las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan actividad profesional, quienes representen a una persona interesada, así como los empleados de las administraciones públicas.
No obstante, es necesario que todos los solicitantes cumplimenten la información de domicilio postal.

Por comparecencia en sede electrónica Por correo postal

Tipo de Vía (*)	Nombre de la vía (*)	Nº (*)		
Seleccione un valor...				
Portal	Escalera	Piso	Letra/Nº	País (*)
				ESPAÑA x
Código Postal (*)	Municipio	Provincia (*)		
	Seleccione un valor...	Seleccione un valor...		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos de las casillas sombreadas en gris proceden de la misma convocatoria y no se pueden variar. Deberá rellenar el resto de los datos teniendo en cuenta, tal y como se ha indicado anteriormente los que sean de carácter obligatorio: titulación académica con la que opta, lugar de examen (seleccionando con el desplegable el lugar de examen), turno de acceso. En el caso de que el aspirante solicite adaptación para la realización del ejercicio deberá indicarlo en el apartado correspondiente y añadir en el apartado "Otros", escrito en el que conste la adaptación solicitada. (Ver base 4ª apartado 2 de las bases que rigen la convocatoria).

2.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

Lista de reserva convocada:

Técnico de empleo

Denominación del Cuerpo/Escala/Grupo/Subgrupo:

Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio, Escala Técnicos de Empleo, Grupo A, Subgrupo A2

Título exigido:

Título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado

Titulación académica con la que opta: (*)

Lugar de examen (*)

Seleccione un valor...

Turno de acceso (*)

Turno General Turno de discapacidad

Grado de discapacidad (%)

Solicito adaptación para la realización de los ejercicios

Sí No

Indique, en el caso de que resulte seleccionado/a, la isla o islas en las que se compromete a trabajar. En caso de no señalar ninguna se entenderá que opta a todas.

Gran Canaria Tenerife Lanzarote Fuerteventura La Palma La Gomera

El Hierro

En el siguiente apartado deberá indicar, en el caso que corresponda, las exenciones o bonificaciones a las que se acogerá el aspirante. Se ha de tener en cuenta, que de acuerdo a lo establecido en las bases, se deberá aportar la documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicada.

BONIFICACIONES Y EXENCIONES

EXENCIONES

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100.
- Quienes figuren en situación legal de desempleo.
- Quienes no perciban rentas que en su conjunto superen el salario mínimo interprofesional.
- Las personas que son miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

BONIFICACIONES

- Las personas que son miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general.

SOLICITO

MI admisión a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

AUTORIZACIÓN

AUTORIZO al Servicio Canario de Empleo a acceder a los datos obrantes en las Administraciones Públicas, relativos a la titulación, la certificación del reconocimiento de su grado de discapacidad, declaración y calificación del grado de discapacidad y la certificación de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspiren

NO AUTORIZO al Servicio Canario de Empleo a consultar los datos referidos en el párrafo anterior.

El último apartado se refiere al consentimiento informado y a la protección de datos personales. Solo ha de especificarse el lugar y la fecha. Una vez cumplimentado todos los apartados de la solicitud, ha de validar y guardar.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Se les informa expresamente a las personas aspirantes que opten por el ingreso a través del turno de discapacidad, así como aquellas que soliciten adaptación de las pruebas, que la Administración hará constar dichas circunstancias en aquellos actos del proceso selectivo que sean necesarios, principalmente en la lista de personas admitidas y excluidas y en la correspondiente lista de empleo.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular serán los centros gestores del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria

En (*) A (*)

Fdo. Solicitante

SRA. DIRECTORA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Declaración responsable

Este Anexo de declaración responsable es de obligada presentación para ser admitido de acuerdo a lo establecido en las bases que rigen la presente convocatoria. Deberá indicarse lugar y fecha. Una vez cumplimentado, deberá validar y guardar.

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias
un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Ficha de información

Texto de búsqueda **Buscar**

Nivel medio [+ info](#)
[Desconectar](#)

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

A continuación se muestra el formulario que ha de rellenar para poder completar el trámite. Por favor, rellene todos los campos requeridos

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante, conectora de la convocatoria de pruebas selectivas efectuada por el Servicio Canario de Empleo, para la constitución de listas de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino, como Técnicos de Empleo, para la ejecución del "Plan de Choque para el Empleo Joven 2019-2021",

DECLARA, de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, comprometiéndose a aportar la documentación justificativa de los mismos para acreditarlo en caso de ser requerido por la Administración.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que cuenta con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria.

Quienes opten por el turno de discapacidad declaran asimismo bajo su responsabilidad que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente.

En (*)	A (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fdo. Solicitante

Volver Limpiar datos Guardar **Validar y guardar**

Otros:

Cuando entre en este apartado le aparecerá la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Sede electrónica' (Electronic Office) interface for the 'Servicio Canario de Empleo' (Canary Employment Service). A modal window titled 'Subir o reutilizar documento' (Upload or reuse document) is open, prompting the user to provide additional data. The modal contains a text input field for 'Descripción del documento *' (Document description) and two buttons: 'Subir documento' (Upload document) and 'Reutilizar de otro expediente' (Reuse from another file). A 'Cerrar' (Close) button is also present.

Below the modal, the 'Documentación a presentar' (Documentation to be presented) section lists three categories, each with a red 'X' icon indicating a missing document:

- Solicitud**: Este documento es obligatorio para la presentación de la solicitud. Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online. [Rellenar]
- Declaración Responsable**: Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo. Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online. [Rellenar]
- Otros**: [Añadir]

A 'Volver' (Return) button is located at the bottom right of the page.

En el apartado de otros deberá aportar, de forma independiente, la siguiente documentación:

- Documento justificativo del abono de la tasa de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de las exenciones o bonificaciones de la tasa de derecho de examen, de acuerdo a la base quinta apartado 4 de las bases que rigen esta convocatoria.
- En su caso, las peticiones concretas de adaptación de medios o ajustes razonables. Deberán expresarse en escrito de forma clara y precisa. El/la aspirante deberá hacer una breve descripción de lo solicitado y subir el documento en formato pdf.
- En su caso, informe relativo a necesidad de adaptaciones formuladas y la Resolución o certificación relativa a la capacidad funcional, de acuerdo a lo establecido en la base cuarta, apartado 2 de las bases que rigen la convocatoria.

Una vez cumplimentados todos y cada uno de los apartados se debe proceder a la firma de todos los documentos aportados: Solicitud, Declaración Responsable y la documentación aportada en el apartado "Otros"

Nombre y apellidos o nombre de la entidad

NIF

Firmantes adicionales

No se han añadido firmantes a esta solicitud.

Si se requieren, pueden añadirse tras cumplimentar el documento de solicitud.

+ Añadir

Documentación a presentar

Solicitud

Este documento es obligatorio para la presentación de la solicitud.



Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online



Modificar



Descargar



Eliminar



Firmar

Declaración Responsable

Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.



Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online



Modificar



Descargar



Eliminar



Firmar

Otros

+ Añadir

Descripción

Documento de abono de tasas



Ejemplo.pdf



Modificar



Descargar



Eliminar



Firmar

Descripción

Documentación justificativa bonificación



Ejemplo 2.pdf

Una vez firmados todos los documentos, ya se puede proceder a la presentación de solicitud de participación en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria.

NIF

Firmantes adicionales

No se han añadido firmantes a esta solicitud.

Si se requieren, pueden añadirse tras cumplimentar el documento de solicitud.

Documentación a presentar

Solicitud

Este documento es obligatorio para la presentación de la solicitud.



Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online

✎ Modificar

📄 Descargar

✖ Eliminar

Declaración Responsable

Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.



Para cumplimentar este documento ha de rellenar el formulario online

✎ Modificar

📄 Descargar

✖ Eliminar

Otros

+ Añadir

Descripción Documento de abono de tasas

✓ Ejemplo.pdf

✎ Modificar

📄 Descargar

✖ Eliminar

Descripción Documentación justificativa bonificación

✓ Ejemplo 2.pdf

✎ Modificar

📄 Descargar

✖ Eliminar

Volver

➡ Presentar

Realizado este último trámite, se podrá descargar justificante del registro de entrada de la solicitud de participación.

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

Resumen de presentación

La solicitud ha sido registrada telemáticamente con Registro de Entrada: **24031**

Se le ha enviado un correo electrónico con el justificante del registro de entrada a la dirección que ha indicado. Puede obtener una copia del documento en la dirección https://sede.gobcan.es/empleo/verifica_doc mediante el número de documento electrónico siguiente: **1Uk1D5LFHaF4s/uDEfEd6BaSNj/gLPiYj**

Puede descargar el justificante de registro con el siguiente botón:

Descargar justificante de registro de entrada

Solicitante

Nombre y apellidos o nombre de la entidad

NIF

Formulario de información general

Correo electrónico

Notificación por comparecencia en Sede

Documentos

Documento	Acción
Solicitud solicitud.pdf	Descargar
Declaración Responsable solicitud.pdf	Descargar
Otros Documento de abono de tasas Ejemplo.pdf	Descargar