



Cómo presentar la solicitud de carrera profesional

Paso 1: Buscar la solicitud

Podemos acceder a la solicitud por dos vías:

PRIMERA: A través de los accesos directos existentes en la web de carrera profesional, eligiendo una vez dentro del link colocado a continuación, la categoría profesional en que solicitamos el **encuadramiento en carrera profesional** y la **gerencia/dirección gerencia** a la que estamos adscritos:

[Enlaces directos a Solicitud Carrera Profesional por categorías y gerencias](#)



SEGUNDA: Desde Sede electrónica:

Accedemos a la página principal de Sede electrónica:

<https://sede.gobcan.es/serviciocanariodelasalud/>

Buscamos, arriba a la derecha, cuadro gris con el título: “Procedimientos y Servicios”.

onal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC **Buscar**

s

alud

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

> **Procedimientos y servicios**
> Registro electrónico
> Tablón de anuncios

Mas información (+)

Escuchar

Verificación de documentos

Historia Clínica Electrónica

Cita Previa

Accedemos a esta pantalla, y en “Buscar”, escribimos “carrera”:



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Texto de búsqueda **Buscar**

Inicio / Procedimientos y servicios

sede.gobcan.es **clave**

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Servicio Canario de la Salud

> Procedimientos y servicios
> Registro electrónico
> Tablón de anuncios

Buscador avanzado

En Título

Todas los temas Todos los perfiles

Todos los tipos de Trámites

Tramitación telemática En plazo Respuesta al momento **Buscar**

Administraciones Ciudadanos Empresas

Descarga de documentos Tramitación telemática Respuesta al momento
Pago de tasas En plazo

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Buscar

Inicio / Procedimientos y servicios

sede.gobcan.es **clave**

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Ejecutamos la búsqueda, pulsando en la palabra “Buscar” y aparecen todos los procedimientos de **carrera profesional**:



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Texto de búsqueda **Buscar**

[Inicio](#)

sede.gobcan.es  

Servicio Canario de la Salud

Buscador

Buscar

Se ha buscado el término: carrera

Resultados 1 a 10 de 23

Todo **Procedimientos y servicios**

- > [Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Atención Primaria Gran Canaria.](https://sede.gobcan.es/serviciocanariode.../serviciocanariodelasalud/tramites/6439)
- > [Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Atención Primaria de Tenerife.](https://sede.gobcan.es/serviciocanariode.../serviciocanariodelasalud/tramites/6438)
- > [Solicitud de Encuadramiento en la carrera profesional del personal facultativo del Servicio Canario de la Salud por el el procedimiento ordinario.](https://sede.gobcan.es/serviciocanariode.../serviciocanariodelasalud/tramites/6394)
- > [Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Servicios Sanitarios de La Palma](https://sede.gobcan.es/serviciocanariode.../serviciocanariodelasalud/tramites/6394)

Debemos buscar la categoría en la que vamos a solicitar **el encuadramiento en** la carrera profesional y la **gerencia/dirección gerencia** a la que estemos adscritos, p.e., un Diplomado Sanitario de la Gerencia de Atención Primaria de Gran Canaria, elegiría la primera de las que aparecen en la imagen superior.

Pulsamos en el enlace donde figura el título del procedimiento, y una vez dentro, aparecerá esta pantalla:



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Procedimientos y servicios / Ficha de información

sede.gobcan.es

Texto de búsqueda Buscar

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Servicio Canario de la Salud

- Imprimir
- Escuchar

Solicitud encuadramiento en la carrera profesional del personal sanitario de formación profesional y del personal de gestión y servicios por el procedimiento ordinario del Complejo Hospitalario Universitario de Canarias.

Tramitación Documentación Más información

Objeto

Encuadrar al personal sanitario de formación profesional y al personal de gestión y servicios del Complejo Hospitalario Universitario de Canarias en el grado de carrera que corresponda en aplicación del Decreto 421/2007, de 26 de diciembre, por el que se aprueba y desarrolla el modelo de carrera profesional del personal sanitario de formación profesional y del personal de gestión y servicios del Servicio Canario de la Salud (B.O.C. 6, de 9.1.2008; c.e. B.O.C. 7, de 10.1.2008.).

A quién está dirigido:

- En plazo
- Trámite electrónico
- ¿Necesita ayuda?
- Enlaces de interés**
 - > Página del Servicio Canario de Salud sobre Carrera Profesional.
- Preguntas frecuentes**
 - > Los periodos de tiempo trabajado en el Servicio Canario de la Salud, ¿debo presentarlos?
 - > Faltan periodos de servicios

Comprobamos en el título (resaltado con recuadro rojo), que es la categoría y **gerencia/dirección gerencia** en que queremos solicitar el encuadramiento en la carrera profesional.

Al final de la página, encontramos el icono para acceder a cumplimentar la solicitud, pulsamos en el botón azul debajo de “Medios de presentación”

[https://www3.gobiernodecanarias.org/gerencia/dscs/content/fcdd4a9d-7bc7-11e9-bcd8-7b37e30e0161/2019-05-21_INSTRUCCION_10-2019_CP_P_ORDINARIO%20\(temp\).pdf](https://www3.gobiernodecanarias.org/gerencia/dscs/content/fcdd4a9d-7bc7-11e9-bcd8-7b37e30e0161/2019-05-21_INSTRUCCION_10-2019_CP_P_ORDINARIO%20(temp).pdf)

Información completa aquí:
[https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/content/fcdd4a9d-7bc7-11e9-bcd8-7b37e30e0161/2019-05-21_INSTRUCCION_10-2019_CP_P_ORDINARIO%20\(temp\).pdf](https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/content/fcdd4a9d-7bc7-11e9-bcd8-7b37e30e0161/2019-05-21_INSTRUCCION_10-2019_CP_P_ORDINARIO%20(temp).pdf)

Tasas:
No se exigen

Medios de presentación

Electrónico:

Plazo de presentación:
Fecha Inicio: 1/6/2020 00:00 Fecha Fin: 31/8/2020 23:59

Que nos llevará a la pantalla de identificación. Para acceder debemos disponer de certificado digital o CI@ve PIN.



sede.gobcan.es



clave

- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial

Servicio Canario de la Salud

Certificados caducados

Renovación de certificados que hayan caducado durante el periodo de alarma.

Más información (+)

- > Procedimientos y servicios
- > Registro electrónico
- > Tablón de anuncios

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.

Imprimir Escuchar

> Tablón de anuncios

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

Elegimos el método de notificación

sede.gobcan.es



clave

- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial

Servicio Canario de la Salud

Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Atención Primaria Gran Canaria. - Medio de notificación

Seleccione el medio preferente de notificación que desea para el procedimiento que va a iniciar.

Medio preferente de notificación: Telemática

Medio preferente de notificación: Correo postal certificado

Aceptar

Cancelar solicitud

- > Procedimientos y servicios
- > Registro electrónico
- > Tablón de anuncios



En la siguiente pantalla, iniciamos la solicitud pulsando el botón “Iniciar”

The screenshot shows the 'sede.gobcan.es' website interface. At the top, there are logos for 'sede.gobcan.es', 'clave', and 'Fecha y hora oficial / Calendario oficial'. The main heading is 'Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Atención Primaria Gran Canaria.' Below this is a progress bar with four steps: 'Cumplimentar solicitud y anexos', 'Adjuntar documentación', 'Pago de tasas', and 'Presentación'. A 'MUY IMPORTANTE' note explains the telematic process. A 'Solicitud' section contains a red dashed box around the 'Iniciar' button. At the bottom, there are buttons for 'Continuar', 'Cancelar solicitud', and 'Guardar borrador y salir', along with a 'siguiente >>' link.

Accedemos al formulario, donde debemos cumplimentar todos los campos marcados con asterisco

The screenshot shows the title page of the application form. It features the logos of the 'Servicio Canario de la Salud' and 'Gobierno de Canarias'. The central text reads: 'SOLICITUD CARRERA PROFESIONAL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ENCUADRAMIENTO PERSONAL DIPLOMADO SANITARIO (GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE GRAN CANARIA)'. At the bottom right, there is a note: '(*) Campos obligatorios'.

DATOS PERSONALES

Tipo documento (*): Documento (*): Nombre (*):

Los campos no marcados con asterisco, no son imprescindibles se pueden dejar sin cumplimentar, particularmente este:

Que actualmente, respecto de la categoría/especialidad a que se refiere la presente solicitud, en el grado , de la carrera profesional de la categoría/especialidad en que ahora solicito promocionar, habiendo sido incluido/a mediante Resolución del órgano de fecha publicada en el Boletín , del

Al final del formulario, nos aparece la **gerencia/dirección gerencia** ante la que se presentará la solicitud electrónicamente, y nos da las opciones de cancelar o guardar. Al guardar la solicitud, se conserva para



posteriores accesos, de manera que permite ir subiendo la documentación con posterioridad poco a poco, en varios días. Esto funciona únicamente si accedemos con Certificado Digital o con un nivel reforzado de Cl@ve PIN (no si solicitamos el PIN 24 horas).

Verificamos que en la solicitud ya no aparece “iniciar”, sino “Editar, Eliminar, Firmar”. Es necesario firmar todos los documentos que se presenten.

The screenshot shows the website interface for 'sede.gobcan.es'. At the top, there are logos for 'sede.gobcan.es', 'e', and 'cl@ve'. A navigation bar contains four steps: 'Cumplimentar solicitud y anexos', 'Adjuntar documentación' (highlighted with a red box), 'Pago de tasas', and 'Presentación'. Below this, there is a section for 'Solicitud' with buttons for 'Iniciado', 'Editar', 'Eliminar', and 'Firmar'. A 'NOTA' section explains that the application is saved as a draft. At the bottom, there are buttons for 'Continuar', 'Cancelar solicitud', and 'Guardar borrador y salir', along with a 'siguiente >>' link and a note about downloading Adobe Reader.

Una vez cumplimentada la solicitud, procedemos a adjuntar la documentación, pulsando en el cuadro que se resalta:

This is an identical screenshot to the one above, showing the same website interface with the 'Adjuntar documentación' step highlighted in red.

Que nos lleva a una relación de los apartados del baremo:

Plaza Dr. Juan Bosch Millares, 1
35071-Las Palmas de Gran Canaria
Telef.: 928 30 80 38 / 77

C/ Méndez Núñez, 14
38071 – Santa Cruz de Tenerife
Telf.: 922 47 54 78 / 79



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Texto de búsqueda **Buscar**

MARIA CRISTINA VIGIL NICIEZA
Nivel medio [+ info](#)
[Desconectar](#)

sede.gobcan.es **clave**

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Solicitud personal diplomado sanitario de encuadramiento en la carrera profesional del Servicio Canario de la Salud por el procedimiento ordinario de la Gerencia de Atención Primaria Gran Canaria.

[Cumplimentar solicitud y anexos](#) [Adjuntar documentación](#) [Pago de tasas](#) [Presentación](#)

Documentos requeridos

? A. 1.- Capacitación profesional. Conocimientos. Título Doctor cum Laude

Adjuntar documento

Ningú...nado

? A. 1. Capacitación Profesional. Conocimientos. Título de Doctor. 4.5 créditos.

Adjuntar documento

Ningú...nado

? A. 1. Capacitación Profesional. Conocimientos. Por cada Máster Oficial. 4 créditos

Adjuntar documento

Ningú...nado

? A. 1. Capacitación Profesional. Conocimientos. Por cada título de especialista en ciencias de la salud. 4 créditos.

En cada apartado de “Adjuntar documento”, podemos subir un documento de hasta 100 Mb.

Si tenemos varios documentos dentro del mismo apartado del baremo, debemos subirlos todos en el **mismo archivo**.

Para adjuntar el documento, pulsamos en “Seleccionar archivo”, que nos llevará al directorio de nuestro ordenador, una vez seleccionado pulsamos aceptar. Nos saldrá de esta forma:

[Cumplimentar solicitud y anexos](#) [Adjuntar documentación](#) [Pago de tasas](#) [Presentación](#)

Documentos requeridos

✓ A. 1.- Capacitación profesional. Conocimientos. Título Doctor cum Laude

Es necesario firmar electrónicamente cada documento.

Se ha añadido un apartado de “otros”, donde deben incluirse aquellos documentos que no tengan encaje en ninguno de los puntos del baremo.

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar documento

Ningú...nado

Explicación del tipo de documento...



Al final de este documento, nos da las siguientes opciones:

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "Continuar".

En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud"

[Continuar](#) [Cancelar solicitud](#) [Guardar borrador y salir](#)

Al elegir "Continuar", nos advierte si hay alguna cuestión a subsanar, p.e. falta de firma en algún documento.

El último paso es la presentación, pulsamos en ese botón a la derecha. El sistema nos devolverá el registro que acredita la presentación de la solicitud.

Con posterioridad, podremos ir viendo la evolución del expediente mediante la consulta en Sede.

Nota: Hay una casilla de ayuda a la derecha, donde la Sede proporciona ayuda

¿Necesita ayuda? donde el personal de Sede responderá a nuestro requerimiento en el plazo de dos días. Es necesario ser concreto; si se trata de un fallo de acceso especificar la hora y si es posible adjuntar:

- Número de **DNI, NIE ó CIF**
- El **nombre del trámite** sobre el que realiza su **consulta**.
- El **identificador de solicitud** o **nº de expediente (en caso que disponga de él)**, si procede.
- Método de identificación utilizado (Certificado Digital, Cl@ve Permanente, DNI-E, ...)
- Una **captura de pantalla completa** del error o la pantalla sobre la que realiza la consulta.



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS



- Una **breve descripción** indicando el paso en el que se produce el error (por ejemplo: identificación, cumplimentación del formulario, presentación, etc).