

CONTENIDO:

Pasos para cumplimentar tu instancia

922 24 21 22 **②**WWW.OPOVICTOR.ES





Guía presentación de instancia – Convocatoria Unificada 2025

Este documento tiene como objetivo exponer con claridad, de forma práctica y simplificada el procedimiento necesario para la realización de la solicitud para presentar a la convocatoria unificada de Policías Locales de Canarias 2025.

Debe tenerse en cuenta que el/la solicitante debe poseer alguno de los **mecanismo de identificación** exigidos para la presentación telemática de la instancia, como puede ser **Certificado Digital, DNI-e, Clave PIN,...**.

Antes de comenzar con su solicitud asegúrese de cumplir con los **requisitos técnicos** que se exigen desde la plataforma para poder completar con éxito la solicitud, dichos requisitos técnicos son:

1.- Sistema operativo

Los sistemas operativos con los que podrá interaccionar con la sede electrónica son los siguientes:

- Sistemas Windows: Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, en 32 (x86) o 64 (x64) bits. Windows Server 2012 R2 o superior.
- Sistemas Linux: Linux 3.13 (Ubuntu y Guadalinex) o superior.
- Sistemas Mac OX: Apple OS X El Capitán (10.11), Sierra (10.12), High Sierra (10.13), Mojave (10.14), Catalina (10.15).
- Sistemas operativos para dispositivos móviles: IOS y Android.

2.- Navegador

| Navegador | Versión | Windows | Mac OX | Linux | |
|------------|--------------|---------|--------|-------|--|
| | 11 | 1 | | | |
| | 97.0 | 1 | ✓ | 1 | |
| (2) | 98.0.4758.81 | ✓ | ✓ | 1 | |
| | 13 | | ✓ | | |
| 0 | 98.0.1108.43 | ✓ | | | |
| | | | | | |

3.- Enlace

Para comenzar con el procedimiento debe hacerlo a través del siguiente enlace:

https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/9141





4.- Inicio/Identificación

Para comenzar con el procedimiento de inscripción telemático debe hacerlo accediendo con alguno de los mecanismos citados anteriormente.



5.- Cumplimentar solicitud

Una vez acceda a la solitud debe comenzar por cumplimentar sus datos personales, así como los diferentes anexos necesarios.

Pinche en "iniciar" para comenzar.



Una vez inicie su solicitud puede que algunos de sus datos personales ya aparecen rellenos, termine de rellenar aquellos datos que aparezcan incompletos.





6.- Datos personales

En primer lugar, deberá cumplimentar sus datos personales:

| 9141 | general | catoria anual unificada para e de acceso libre, de plazas p a, Grupo C, Subgrupo C1, de | ertenecientes | s a la Escala | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------|--|
| | | | | یNecesita ayud | a? | |
| | | | | (*) Campos obligat | torios | |
| Presenta ud. e | sta solicitud en calid | ad de (*) como persona (*) | | | | |
| Persona ir | nteresada | Física Jurí | dica | | | |
| DATOS DE L | A PERSONA INT | ERESADA | | | | |
| PERSONA FÍS | | ERESADA | | | | |
| PERSONA FÍS ipo de ocumento (*) | IICA | ERESADA | | | | |
| PERSONA FÍS ipo de ocumento (*) | Documento ② (*) | ERESADA Primer apellido (*) | Segundo apellido | , | | |
| PERSONA FÍS ipo de ocumento (*) NIF ombre / Nombr | Documento ② (*) | | Segundo apellido | | | |
| PERSONA FÍS ipo de ocumento (*) NIF lombre / Nombre | Documento ❷ (*) v e sentido (*) ❷ Teléfono móvil | Primer apellido (*) | Segundo apellido | | | |

7.- Notificaciones/Datos de la convocatoria

Luego, deberá aportar una dirección de correo electrónico en la que se le realizarán todas las **notificaciones** que sean necesarias durante el proceso. Asimismo, habrá de aportar una dirección postal.

También tendrá que seleccionar la isla/provincia donde desea realizar las pruebas, recuerde que las islas que aparecen son aquellas islas en donde los diferentes ayuntamientos han ofertado plazas a esta convocatoria.

Academia de

| Dirección de d | correo electrónico a | efectos de avisos (*) | | |
|----------------|---------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a Comunidad | Autónoma de Canaria igual que la present | s y las personas que | soliciten la realización | s actos sucesivos entre la Administración públic de estas pruebas se hará exclusivamente por s rsos posteriores a su solicitud inicial por parte |
| DIRECCIÓ | N POSTAL | | | |
| Nombre de vía | a (*) | | | Número (*) ❷ |
| Bloque | Portal | Piso | Puerta | Complemento a la dirección |
| ocalidad @ | | | País (*) | |
| | | | España* | |
| Código Posta | I (*) Provincia (*) | | | |
| | Seleccione u | n valor | * | |
| funicipio (*) | | | | |
| | | | | |
| DATOS DE | LA CONVOCAT | TORIA | | |
| sla donde va | a realizar las prueba | s (*) | | |
| Seleccione u | n valor | * | | |
| dioma elegid | 0: | | | |
| ● Inglés ○ | Alemán O Francés | | | |
| | | | | |

MEDIO PREFERENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES





8.- Declaración responsable

Las declaraciones responsables necesarias para participar en el procedimiento ya aparecen entre los datos de la solicitud y se entienden aceptadas en el momento en que usted presenta la misma.

DECLARO

Bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma, que reúno todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas previstos en el artículo 7 y 8 de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, de 21 de diciembre de 2016, por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, (B_O,C.; número 252, de 29 de diciembre de 2016), y los especialmente señalados en la convocatoria de estas pruebas selectivas. Igualmente, me comprometo a acreditarlos documentalmente en el caso de que fuera necesario, en los términos y plazos previstos al efecto en las bases de la convocatoria.

Declaro bajo mi responsabilidad el compromiso expreso de portar armas y en caso de ser necesario, llegar a usarlas.

Declaro bajo mi responsabilidad el compromiso expreso de no incurrir en las causas del cuadro de exclusiones médicas.

Declaro bajo mi responsabilidad No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declaro bajo mi responsabilidad no estar en situación de segunda actividad.

DOCUMENTACIÓN

LENGUA DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente solicitud deberá cumplimentarse en castellano.

9.- Consulta de datos por parte de la Administración

Algunos de los documentos necesarios pueden ser comprobados directamente por la Administración, si desea que la Administración los compruebe, no siendo necesario en este caso que sean adjuntados a la solicitud, DEJE TODOS SIN MARCAR (recomendado).

| Αqι | uellos | docu | mer | ntos | que |
|-------|--------|--------|-------|--------|------|
| usted | marc | jue, s | signi | fica | que |
| usted | NO | DES | EA | que | la |
| Admin | istrac | ión | | | los |
| compr | uebe | por u | sted | l y po | r lo |
| tanto | deb | erá | ad | junta | rlos |
| manua | ılmen | te. | | | |

| CONSULTA | DE D | ATOS | DOD | | MINIST | DACIÓN |
|----------|------|------|-----|-------|-----------|--------|
| CONSULIA | DE D | AIUS | PUR | LA AL | I GINIINI | RACION |

(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.

Una vez haya completado todos los datos, pulse "guardar y validar"

Cancelar

Guardar borrador

Guardar y validar

Academia de Oposiciones



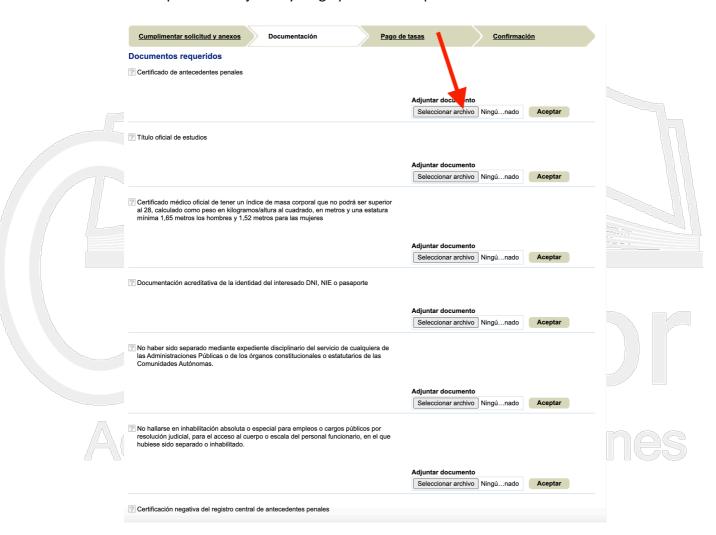


10.- Documentación

Para poder adjuntar la documentación obligatoria (así como otros documentos en el caso que haya marcado alguno en el paso anterior como pudiera ser certificado de antecedentes penales, título oficial de estudios,... pinche sobre el "**Documentación**".

| onvocatoria anual scala Básica, Grup | , | , | | | 20% |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
| Cumplimentar solicit | ud y anexos | <u>Documentación</u> | Pago de tasas | Confirmación | |
| | | | | a solicitud y se obtiene el recibo acrec | |
| | | | | a solicitud y se obtierie el recibo acrec | ditativo de su |
| sentación. En la parte i | | | ompieta el proceso de tramitación de la nero de registro de entrada. | a solicitud y se obtieffe el fecibo acrec | ditativo de su |
| IY IMPORTANTE: La p sentación. En la parte i licitud icitud | | | nero de registro de entrada. | a solicitud y se obitelle el recibo actec | antativo de su |
| sentación. En la parte i licitud icitud | inferior de dicho docun | mento se mostrará el núme | nero de registro de entrada. | | |

Seleccione el archivo que desea adjuntar y luego pulse en "aceptar".







11.- Pago de tasas

Finalmente debe proceder con el pago de las tasas (15€), para ello vaya a la pestaña "Pago de tasas"

| | | | | | | 20% |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
| Cumplimentar soli | citud y anexos | <u>Documentación</u> | Pago de tasas | > | Confirmación | |
| JY IMPORTANTE: L | a presentación telemátic | ca sólo se realizará si se comr | oleta el proceso de tramitación de | e la solicitud v se | obtiene el recibo acre | editativo de su |
| | | imento se mostrará el número | | o la concitaa y co | obtaine of recipe don't | oditativo do od |
| | | | | | | |
| licitud | | | | | | |
| licitud | Iniciado | Editar Eliminar | Firmar | | | |
| | Iniciado | Editar Eliminar | Firmar | | | |
| | Iniciado | Editar Eliminar | Firmar | | | |
| licitud PTA: Una vez iniciad | la y guardada la solicitu | d, si no puede completar el p | Firmar roceso de presentación telemátic e la Sede Electrónica. Puede a | | | |

El pago de las tasas puede realizarse de desde la propia plataforma de manera telemática con tarjeta de crédito o a través del número de cuenta, en cuyo caso será necesario ser titular de cuenta corriente en alguna de las siguientes entidades: Bankia, CaixaBank, Santander, Caja Siete, BBVA, Bankinter, Abanca, Banca March o Cajamar.

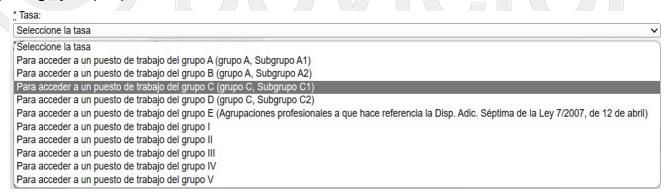
| IMPORTANTE: En caso de que el pago de una tasa haya quedado a medias y no haya podido obtener el impreso, deberá obtenerlo desde su Área personal entrando con el certificado que utilizó para realizar el pago. | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | |
| Seleccione la modalidad de pago: | |
| Cargo en cuenta bancaria Pago con tarjeta de débito | |
| IBAN | 7 1 |
| NOTA: NIF y nombre del solicitante deberán coincidir con el del firmante | |
| NIF del solicitante Nombre del solicitante | 5 // |
| Establecer Volver | |
| | |

También existe la posibilidad de pago de manera presencial en la entidad bancaria, en cuyo caso debe acceder al modelo 700 a través del siguiente enlace:

https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/formulario.jsp

12.- Selección de la tasa

Si realiza el pago de manera telemática desde la propia plataforma, selecciones tasa para acceder a un puesto de trabajo del grupo C (15€).







Opovictor - Preparación Profesional de Oposiciones 922 20 00 48 / 922 24 21 22 - www.opovictor.es - informacion@opovictor.es - C/. Buenaventura Bonnet, 19 - 38008 S/C de Tf

Tras rellenar todos los datos pulse sobre "realizar pago"

Realizar el pago

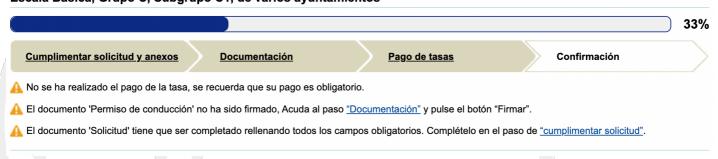
Finalmente pulse sobre "firmar" ubicado en la pantalla principal. Convocatoria anual unificada para el in to, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, de vios ayuntamientos 20% Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se ou persentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número ou glatro de entrada. Solicitud Solicitud 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 cumplimentaria y presentaria más adelante.

14.- Confirmación

En el caso que tuviera alguna incidencia podrá verlas en la pestaña "Confirmación"

X Cancelar solicitud

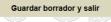
Convocatoria anual unificada para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, de varios ayuntamientos



15.- Finalizar

Una vez completados todos los pasos, en la pantalla principal pulse sobre "continuar" y sigua las instrucciones que le indica.





Guardar borrador y salir



Continuar