

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESAR, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LOS CUERPOS, ESCALAS Y EN SU CASO ESPECIALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, CONVOCADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE 13 DE MARZO DE 2026, PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS NÚMERO 57, DE 24 DE MARZO DE 2026.

HECHOS

Único.- En el Boletín Oficial de Canarias número 57 de 24 de marzo de 2026, se ha publicado la Resolución de esta Dirección General de 13 de marzo de 2026, por la que se convocan las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre, en determinados Cuerpos, Escalas y/o Especialidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada mediante Decreto 439/2023, de 18 de diciembre (BOC nº 248, de 20 de diciembre), a la que se acumulan y se convocan plazas de las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025, aprobadas por Decreto 207/2024, de 16 de diciembre (BOC nº 256, de 23 de diciembre) y Decreto 188/2025, de 15 de diciembre (BOC nº 257, de 30 de diciembre), respectivamente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- Bases generales y específicas.

1.- Con fecha 20 de noviembre de 2024, se publica en el Boletín Oficial de Canarias número 232, la Orden de 14 de noviembre de 2024, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos de acceso libre para la provisión de plazas de personal funcionario de carrera en los distintos Grupos, Cuerpos, Escalas, Especialidades y Agrupaciones Profesionales de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- Con fecha 21 de agosto de 2025, se publica en el Boletín Oficial de Canarias número 165, la Orden de 08 de agosto de 2025, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos de acceso, mediante promoción interna, vertical y horizontal, y mediante el sistema general de acceso libre, a los Cuerpos, Escalas, Especialidades y Agrupaciones Profesionales de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En adelante, bases generales de la convocatoria.

3.- Las bases específicas que regirán el proceso selectivo, se contienen mediante anexo en la resolución de la convocatoria.

Segundo.- Solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

1.- El artículo 9 de la Ley 2/2025, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas, establece que la presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en participar en los procesos de selección de personal en el conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, se deberá llevar única y exclusivamente de forma telemática, a través de la correspondiente sede electrónica, así como para el resto de trámites a través de los cuales las personas participantes deban relacionarse con el órgano convocante o con el tribunal calificador, salvo que las bases o normas que resulten de aplicación prevean expresamente otro medio de presentación.





Por su parte, la base específica 5.^a de las convocatorias de acceso libre, establece que quienes deseen participar en las respectivas pruebas selectivas deberán hacerlo, exclusivamente, a través del formulario específico que corresponda al Cuerpo o Agrupación Profesional en el **que se participa y** que estarán disponibles en la Sede Electrónica y Punto General de Acceso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- El plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas, conforme establece la Base Específica 5.^a será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Resolución de convocatoria.

Tercero. - Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

1.- El apartado 1 de la disposición adicional cuarta de la citada Ley 2/2025, de 26 de junio, establece que la participación en las convocatorias de procesos de selección de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, estará sujeta a la satisfacción, por parte de la persona aspirante, de una tasa única de 15 euros para todos los grupos y subgrupos profesionales, salvo para las agrupaciones profesionales E, que será de 10 euros.

En su párrafo segundo dispone que no serán aplicables las bonificaciones y exenciones previstas en el artículo 33 del texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de tasas y precios públicos de la comunidad autónoma de Canarias, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio.

2.- Conforme al artículo 32 del Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, la tasa se devengará en el momento de la inscripción, sin embargo, el ingreso de la tasa será previo a la solicitud de inscripción.

3.- Por su parte, el apartado 5 de la base general 9.^a de las convocatorias de acceso libre establece que si de acuerdo con la normativa tributaria vigente, la participación en pruebas selectivas está sujeta a la satisfacción de un tributo, será requisito indispensable para la participación acreditar la liquidación y abono del mismo.

4. En este marco, la base específica 5.^a de la convocatoria de acceso libre establece, en sus apartados terceros, lo siguiente:

“3. En el momento de presentación de la solicitud se deberá acreditar que se han abonado los derechos de examen mediante la aportación del documento justificativo de pago de tasas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el modelo tributario y efectuar el pago de la tasa de acuerdo con las Instrucciones que en su caso haya establecido la Agencia Tributaria Canaria.

El modelo oficial para la liquidación y pago de la tasa es el Modelo 700.

Las personas aspirantes deberán seleccionar la tasa correspondiente a la participación en pruebas selectivas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que se encuentre vigente en el momento de efectuar la liquidación y pago de la tasa y que se corresponda con el Grupo de clasificación del Cuerpo, Escala o Especialidad al que opten.

El importe de la tasa en todos los Cuerpos, Escalas y Especialidades convocados es de quince (15) euros, salvo para la participación en la Agrupación Profesional convocada que será de diez (10) euros.





El pago de la tasa deberá efectuarse en las entidades bancarias que tengan la consideración de colaboradoras.

La legislación vigente no prevé la aplicación de exenciones o bonificaciones.

Las personas aspirantes deberán tener en cuenta la tramitación específica que han de llevar a cabo en caso de que para el pago de la tasa elijan la opción "Adeudo en cuenta"

Cuarto.- Instrucciones relativas a la presentación de solicitudes.

1.- De acuerdo con los principios de simplicidad y claridad, y en cumplimiento del deber de asistencia en el uso de medios electrónicos, el apartado 2 de la base general 9.ª de las convocatorias de acceso libre dispone:

2. El proceso de presentación de instancias deberá efectuarse siguiendo las instrucciones de cumplimentación que apruebe y difunda el órgano convocante en la página web del proceso selectivo.

Las personas solicitantes deberán tomar las medidas oportunas para firmar y registrar su solicitud de participación.

Las instrucciones a las que se refiere este apartado resultan vinculantes a la hora de su cumplimiento por las personas interesadas en participar.

2.- Conforme a ello, la base específica 5.ª de la convocatoria acumulada de acceso libre establece que la Dirección General de la Función Pública dictará, con carácter previo al inicio del plazo de presentación de solicitudes, las instrucciones relativas a la presentación de solicitudes, indicando los enlaces web de la sede electrónica y el punto general de acceso en el que se encontrarán disponibles los formularios de las solicitudes de participación, así como para la cumplimentación del modelo tributario de liquidación de la tasa y para su abono, lo que será publicado en la página web de la Dirección General de la Función Pública dedicada a los procesos selectivos en curso, convocatorias 2026 y dentro de cada convocatoria:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/funcionpublica/>

Se reitera que las instrucciones serán de carácter vinculante para las personas aspirantes.

En virtud de cuanto antecede, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.1.f) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 108/2024, de 31 de julio, y previa conformidad de la Subdirección de Selección y Provisión de Empleo Público, esta Dirección General,

RESUELVE

Primero. Instrucciones de carácter vinculante.

1. Establecer, con carácter vinculante, las instrucciones que figuran en los Anexos de la presente Resolución para la participación en las pruebas selectivas para ingresar, por el sistema general de acceso libre en los Cuerpos, Escalas, y en su caso Especialidades, así como en la Agrupación Profesional de Subalternos, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, convocadas mediante Resolución de 13 de marzo de 2026, este mismo Centro Directivo, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 57 de 24 de marzo de 2026.

2. En el Anexo I se contienen las instrucciones relativas al pago de la tasa por participar en el proceso selectivo que deberá abonarse con carácter previo al momento de presentar la solicitud de participación.





3. En el Anexo II se contienen las instrucciones relativas a los pasos a seguir para presentar la solicitud de participación.

4. En el Anexo III se contiene información relevante en relación con el desarrollo del proceso selectivo.

Segundo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

Tercero. Publicación.

La presente Resolución se publicará en la página web de la Dirección General de la Función Pública (<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/funcionpublica/>), dentro del apartado "Procesos selectivos", "Convocatorias en curso", "Convocatorias 2026", y dentro de cada una de las convocatorias de los procesos selectivos que corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2023, ampliada por acumulación respecto de parte de las plazas contenidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO 700 DE PAGO DE TASA POR LA INSCRIPCIÓN EN LAS CONVOCATORIAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contenido de la solicitud de participación.

En la solicitud de participación en el proceso selectivo, se deberá presentar:

- a) Modelo 700. De liquidación y pago de la tasa por la inscripción en la convocatoria del proceso selectivo.
- b) Documento justificativo del pago. Solo en caso de no estar mecanizado el pago en el documento del Modelo 700.

1.2. Forma de pago de adeudo en cuenta.

1. En la forma de pago de adeudo en cuenta, la Agencia Tributaria Canaria **NO** realizará directamente el cargo en su cuenta bancaria. En esta modalidad de pago, se deberá:

- a) Indicar en la sede electrónica un IBAN correspondiente a una de las entidades bancarias colaboradoras.
- b) Acudir presencialmente a la entidad bancaria correspondiente para efectuar el pago.

2. Las formas de pago admitidas se detallan en los pasos 4.4.2 y 5 del presente Anexo.

1.3. Objeto del Anexo I.

Este Anexo I tiene por objeto informar de manera clara y concisa sobre la correcta cumplimentación del procedimiento de generación y pago del Modelo 700.

2. GENERACIÓN Y PAGO DEL MODELO 700

PASO 1. Acceso a la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria.

Para efectuar el pago de la tasa deberá acceder, con carácter previo a la presentación de la solicitud de participación, a la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria, cuyo enlace es el siguiente:

<https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos>





PASO 2. Acceso al modelo oficial para la liquidación y pago de la tasa.

En el apartado “**Trámites Frecuentes**”, deberá seleccionar “**Modelo 700**”.

Sede electrónica
Agencia Tributaria Canaria

Área personal | Trámites en línea | Trámites de colaboradores | La sede

Inicio

Se encuentra usted en la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria.

A través de este punto podrá acceder de forma electrónica a los servicios y procedimientos que en materia tributaria ofrece la Comunidad Autónoma de Canarias.

Área personal | Trámites en línea | Trámites de colaboradores | La sede

Trámites frecuentes

- Modelo 800: Valoración medios de transporte
- Modelo 435: Certificados Individuales
- Modelo 620: Certificados masivos
- Modelo 700: DIGIC** (Devolución del IGIC a viajeros)

Bonificación combustibles islas no capitalinas

Verificación de documentos
Anuncios de Otación Notificación por Comparecencia
Registro electrónico
Notificaciones y comunicaciones
Apoderamientos para trámites electrónicos

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial
> Procedimientos y Servicios

Nota: Puede acceder directamente a la página principal del Modelo 700 a través del siguiente enlace:
<https://sede.gobiernodecanarias.org/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/principal.jsp>





PASO 3. Acceso al impreso de tasas.

Dentro del apartado “**Cumplimentar directamente**”, seleccione “**Acceder al impreso de tasas**”.

Accesibilidad | Contacto

Agencia Tributaria Canaria

Área personal | Trámites en línea | La Sede | Anuncios en Sede | BOC

Inicio | Trámites en línea | Tasas / **Modelo 700**

Sede electrónica

Agencia Tributaria Canaria

Tasas Comunidad Autónoma de Canarias : Formulario modelo 700

Operaciones Frecuentes

- E.O.I - Matrícula
- E.O.I - Prueba de Certificación
- E.O.I - Prueba de Clasificación
- Licencia de Pesca
- F.P. - Pruebas de acceso
- C.P.M. - Tasas Pruebas de Acceso 2018
- C.P.M. - Enseñanzas Elementales - Matrícula oficial - Pago Fraccionado
- C.P.M. - Enseñanzas Elementales - Asignaturas pendientes - Pago Fraccionado
- C.P.M. - Enseñanzas Profesionales - Matrícula oficial - Pago Fraccionado
- C.P.M. - Enseñanzas Profesionales - Asignaturas pendientes - Pago Fraccionado
- O.P.O. - Tasas Oposiciones docentes

Cumplimentar directamente

- **Acceder al impreso de tasas**

Paso 4. Formulario del Modelo 700.

Dentro del formulario del Modelo 700, deberá cumplimentar los campos correspondientes a los distintos apartados, en todo caso los **marcados con (*)**, siendo de obligado cumplimiento. Los apartados que encontrará son los siguientes:

4.1. Administración.

Deberá pulsar en “**Seleccione administración**” y elegir entre “**LAS PALMAS**” o “**S/C DE TENERIFE**”.

Administración

Seleccione administración ▼

Seleccione administración

LAS PALMAS

S/C DE TENERIFE





4.2. Obligado al pago.

Deberá aportar los siguientes datos como sujeto pasivo de la tasa.

Obligado al pago

N.I.F. (*)

Apellidos y Nombre o Razón Social (*)

Sigla (*) Nombre vía pública (*)

Número (*)

Teléfono

Provincia (*) Municipio (*) Cód. Postal(*)

4.3. Tasas

4.3.1. Concepto. En el campo “**Concepto**” deberá seleccionar, dentro del apartado “**Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad**”, la tasa con código “**111 – Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal que deba acceder**”.

Tasas

Concepto (*)

Seleccione concepto

--- CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD ---

110 - Tasa por servicios administrativos

111 - Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal que deba acceder

113 - Tasa administrativa inherente al juicio

114 - Tasa por los servicios administrativos prestados en los Registros de Asociaciones, de Fundaciones de Canarias y de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Canarias

115 - Tasa de expedición en el Boletín Oficial de Canarias

116 - Tasa por las inscripciones en el Registro de Fincas de Hecho de Canarias

127 - Tasa Academia Canaria de Seguridad

128 - Tasa por la prestación de determinados servicios de búsqueda, rescate y salvamento realizados por el grupo de emergencias y salvamento

177 - Tasa por la obtención o el aprovechamiento de los bienes y derechos afectos al servicio de la Administración de Justicia

178 - Tasa por la inscripción en el Registro de Medidores

242 - Tasa administrativa en materia de actividades clasificadas y espectáculos públicos: personal de control de acceso

111 - Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal que deba acceder

4.3.2. Tasa. En el campo “**Tasa**” deberá seleccionar la tarifa en función del **Grupo** en que se clasifique el Cuerpo, Escala y, en su caso, Especialidad al que desee realizar la inscripción.

Tasas

Concepto (*)

111 - Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal que deba acceder

Tasa

Seleccione tasa

Seleccione tasa

01-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo A (grupo A, Subgrupo A1) (15,00 E.)

02-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo B (grupo A, Subgrupo A2) (15,00 E.)

03-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo C (grupo C, Subgrupo C1) (15,00 E.)

04-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo D (grupo C, Subgrupo C2) (15,00 E.)

05-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo E (Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disp. Adic. Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril) (10,00 E.)

06-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo I (15,00 E.)

07-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo II (15,00 E.)

08-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo III (15,00 E.)

09-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo IV (15,00 E.)

10-Para acceder a un puesto de trabajo del grupo V (10,00 E.)

Nota: De conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 2/2025, de 26 de junio, **no resultan de aplicación bonificaciones ni exenciones.**





4.4. Liquidación.

4.4.1. Número de Expediente y Número de Liquidación. En "Número de Expediente" y "Número de Liquidación", **NO** debe consignar dato alguno.

Liquidación			
Número de Expediente	<input type="text"/>	Número de Liquidación	<input type="text"/>

4.4.2. Formas de pago. En este apartado deberá seleccionar una de las **formas de pago** admitidas.

En efectivo **Adeudo en cta.** **Pago telemático**

a) Formas de pago admitidas.

Aviso importante Pago de Tasas Modelo 700

AVISO IMPORTANTE – FORMA DE PAGO:

Existen 3 formas de pago para el modelo 700:

1.º **Efectivo.** El pago se debe realizar **acudiendo a una de las entidades bancarias colaboradoras** de la Agencia Tributaria Canaria.

2.º **Adeudo en cuenta.** Debe indicar un IBAN perteneciente a una de las entidades bancarias colaboradoras, pero **el pago se debe realizar acudiendo a la entidad bancaria correspondiente** para que realice el adeudo.

3.º **Pago telemático.** El pago **se realiza directamente desde la Sede de la Agencia Tributaria Canaria**. Es necesario disponer de un certificado electrónico reconocido por la Sede y una cuenta en una de las entidades bancarias colaboradoras para el pago telemático.

⚠ ADVERTENCIA. En la modalidad de pago mediante **ADEUDO EN CUENTA**, la Agencia Tributaria Canaria **NO** realizará directamente el cargo en su cuenta bancaria. Deberá **ACUDIR PRESENCIALMENTE A LA ENTIDAD BANCARIA** correspondiente para que realice el adeudo. El documento del Modelo 700 **NO** será válido sin la certificación mecánica del pago, el sello de la entidad bancaria o el justificante bancario del ingreso.

b) Entidades bancarias colaboradoras.

El pago deberá realizarse en una de las **entidades bancarias colaboradoras** en las que puede pagar los impuestos gestionados por la Agencia Tributaria Canarias. Puede consultar la relación de entidades bancarias colaboradoras, tanto para el pago en oficina como para el pago telemático, accediendo al siguiente enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/tributos/atc/jsf/publico/asistenciaContribuyente/entidades.jsp>





4.4.3. Concepto. En "**Concepto**" deberá especificar la convocatoria para la cual realiza el pago. Puede seguir el siguiente formato: *Tasa de examen según Resolución de "fecha", por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar, por "el sistema de acceso", en el "Cuerpo, Escala y, en su caso, Especialidad" (BOC número y fecha).*

Concepto	<input type="text"/>
----------	----------------------

4.4.4. Total a ingresar. Este apartado se rellena automáticamente cuando seleccione el "**Concepto**" y "**Tasa**" en los pasos 4.3.1 y 4.3.2.

Total a Ingresar (*)	<input type="text" value="15,00"/>	Euros
----------------------	------------------------------------	-------

4.5. Terminación del formulario.

Una vez cumplimentado el formulario deberá hacer clic en "**Continuar**". Asimismo, dispone de las opciones "**Volver**" (le permitirá regresar a lo dispuesto en el **Paso 3**), y "**Limpiar formulario**" (borrará los datos introducidos en el formulario).

<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Limpiar formulario"/>
--	---------------------------------------	---





PASO 5. Pago de la tasa.

5.1. Pago de forma presencial. En caso de pago en **efectivo** o mediante **adeudo en cuenta**, tras seleccionar **“Continuar”**, se generará el impreso con el justificante, permitiéndole la opción de **“Descargar el impreso”**.

Descargar el impreso **Generar nuevo impreso**

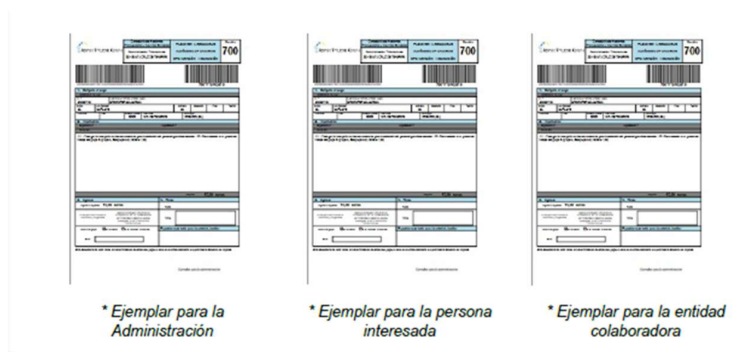
Una vez termine de cumplimentarlo, debe hacer clic en este botón.

A continuación se descargará el archivo que se puede abrir con un lector de archivos PDF (Adobe Reader, recomendado). Le mostrará el documento listo para imprimir. Tenga en cuenta que en algunos navegadores el archivo se descarga en la carpeta de descargas de su PC y no le pregunta si quiere abrirlo

Este constará de tres páginas:

- Una para la Administración.
- Una para el Interesado y
- Una para la Entidad Colaboradora

Se le descargarán **tres documentos**: uno para la Administración, otro para usted como persona interesada y otro para la entidad bancaria colaboradora. Deberá **imprimir estos documentos y acudir a una de las entidades bancarias colaboradoras** para efectuar el pago. Una vez realizado, le **devolverán dos ejemplares**: el ejemplar para usted como persona interesada y el ejemplar para la Administración. Este último lo deberá **adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas**.



Nota: Dado que la solicitud de presentación es totalmente telemática, deberá **escanear en formato PDF** el impreso sellado o mecanizado si acude a una oficina bancaria o añadir el recibo que emite el cajero en caso de que haya efectuado el pago por este medio, para **adjuntarlo a la solicitud de participación**.





5.2. Pago telemático. Deberá completar los datos correspondientes en la Sede electrónica para realizar el pago y proceder a la descarga del justificante. Para efectuar el pago telemático, es necesario disponer de un certificado electrónico reconocido por la Sede y una cuenta en una de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Entidad ▼

NIF del titular Nombre del titular

Número de tarjeta Caducidad (mes/año) /

NIF del solicitante Nombre del solicitante

Se le descargarán **dos documentos**: uno para la Administración (lo deberá adjuntar a su solicitud de participación), y otro para usted como persona interesada.

** Ejemplar para la Administración*

** Ejemplar para la persona interesada*





ANEXO II INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Una solicitud por proceso selectivo.

Se deberá presentar una solicitud de participación por cada uno de los procesos selectivos en los que se considere participar.

1.2. Presentación telemática.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 2/2025, la presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en participar en los procesos de selección de personal en el conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, se deberá llevar única y exclusivamente de forma telemática, a través de la correspondiente sede electrónica, así como para el resto de trámites a través de los cuales las personas participantes deban relacionarse con el órgano convocante o con el tribunal calificador, salvo que las bases o normas que resulten de aplicación prevean expresamente otro medio de presentación.

2. La base específica 5.ª de la convocatoria acumulada de acceso libre establece que quienes deseen participar en las respectivas pruebas selectivas deberán hacerlo, exclusivamente, a través del formulario específico que corresponda al Cuerpo en el que se participa y que estarán disponibles en la sede electrónico y Punto General de Acceso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.3. Enlaces.

1. Cada proceso selectivo dispone de una dirección web específica en la sede electrónica.
2. En la tabla que se muestra a continuación, se incluyen los enlaces correspondientes para acceder a los formularios de solicitud de participación de cada uno de los procesos selectivos convocados.

TURNO LIBRE

GRUPO/SUBGRUPO	CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDAD	ENLACE
Grupo A - Subgrupo A1	Superior Facultativo	Titulaciones Sanitarias	Veterinaria de Administración Sanitaria	https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10652
Grupo A - Subgrupo A1	Superior Facultativo	Técnica Facultativa Superior	Tecnologías de la Información	https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10655
Grupo A - Subgrupo A1	Superior Facultativo	Inspección Médica		https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10656
Grupo A - Subgrupo A1	Superior de Administración	Administración Financiera y Tributaria		https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10653
Grupo A - Subgrupo A1	Superior Facultativo	Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería de Telecomunicaciones	https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10654
Grupo A - Subgrupo A2	Gestión	Gestión General		https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10658
Grupo A - Subgrupo A2	Facultativo Técnico de Grado Medio	Técnica Facultativa de Grado Medio	Tecnologías de la Información	https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10665
Grupo C - Subgrupo C1	Administrativo			https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10668





GRUPO/SUBGRUPO	CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDAD	ENLACE
Grupo C - Subgrupo C2	Auxiliar			https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10669
Grupo E	Agrupación Profesional de Subalternos			https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/tramites/10659

1.4. Requisitos técnicos previos.

1. Para poder presentar la solicitud en la sede electrónica, se deberá disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica admitidos: **Certificado de firma digital**, **DNle** o **CI@ve**.

2. Además, será necesario tener instalada la aplicación **Autofirma** en el dispositivo electrónico desde el que se realice el trámite de presentación de solicitud. Dicha aplicación se podrá descargar e instalar a través del siguiente enlace: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

1.5. Objeto del Anexo II.

Este Anexo II tiene por objeto informar de manera clara y concisa sobre la correcta cumplimentación del procedimiento de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos convocados.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

PASO 1. Acceso al trámite electrónico.

1.1. Acceso a la tramitación electrónica. Podrá acceder a la tramitación electrónica de inscripción en las pruebas selectivas de su interés a través de:

- Sede electrónica del Gobierno de Canarias.** Deberá acceder a la sede electrónica del Gobierno de Canarias (<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/>), seleccionar el apartado "**Procedimientos y servicios**", y buscar la convocatoria correspondiente utilizando el buscador avanzado.
- Enlaces directos de cada convocatoria.** Podrá acceder directamente a la tramitación electrónica de inscripción mediante los enlaces disponibles en:

1.º La tabla del apartado **1.3.2** de la *Introducción* de este Anexo II.

2.º La página web de la Dirección General de la Función Pública. Deberá acceder a la página web (<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/funcionpublica/>) y, dentro del apartado "*Procesos selectivos*", seleccionar "*Convocatorias en curso*", "*Convocatorias 2026*", y la convocatoria de su interés.





1.2. Acceso a la gestión telemática. Para acceder a la gestión telemática deberá hacer clic en **“Medios de Presentación”**.

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE

Tramitación | Documentación | Más información

Objeto

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE 2021.

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:
Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos recogidos en el artículo 7 de las bases generales. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que se establecen en las base específica 2 de la convocatoria.

Tasas:
(111) Tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal que deba acceder
- (01) Para acceder a un puesto de trabajo del grupo A (grupo A, Subgrupo A1)

Medios de presentación

Electrónico:

Plazo de presentación: [Acceda a la gestión telemática](#)

PASO 2. Identificación.

Sistemas de identificación electrónica. Deberá seleccionar uno de los sistemas de identificación electrónica admitidos por la sede para este trámite, pudiendo ser:

- Certificado Digital / DNI-E.** Para más información: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/personafisica> y <https://www.dnielectronico.es/PortalDNle/>
- Acceso Cl@ve.** Para más información: https://clave.gob.es/clave_Home/registro.htm





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.

PASO 3. Inicio de la solicitud.

3.1. Iniciar. Una vez se haya identificado en la sede, procederá a **"Iniciar"** la solicitud

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE 2021.

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

Nota: Iniciada y guardada se generará un **borrador de la solicitud** que se almacenará en la Sede Electrónica, en su *Área Personal, Gestión de solicitudes pendientes*. No obstante, la **presentación telemática** solo se realizará si completa todos los pasos del proceso y obtiene el **recibo acreditativo de la presentación de la solicitud**.

3.2. Editar. Pulsando el botón **"Editar"** accederá al formulario de la solicitud.

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE :

20%

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 Iniciado Editar 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





PASO 4. Formulario de la solicitud.

4.1. **Persona interesada o representante.** Deberá indicar si actúa como:

a) **Persona interesada.** Deberá seleccionar “**Persona interesada**” y pulsar el botón “**Guardar**”.

0

Seleccionar Representante o Interesado

Persona Interesada Persona Representante

b) **Persona representante.** Deberá seleccionar “**Persona Representante**” e introducir los datos de la persona interesada a la que representa.

Seleccionar Representante o Interesado

Persona Interesada Persona Representante

Si actúa como representante, introduzca los siguientes datos de su representado:

Tipo de Documento * NIF/NIE *

4.2. **Inicio.** En la pestaña “**INICIO**” se mostrarán:

- a) **Datos de la convocatoria.** Con indicación de la prueba selectiva a la que solicita participar, así como del plazo de presentación de solicitudes.
- b) **Datos de la persona solicitante.** Los datos que se mostrarán serán los asociados al sistema de identificación electrónica utilizado o los introducidos manualmente por la persona que actúa en su representación.

INICIO SOLICITUD RESUMEN

Datos de la Convocatoria

Convocatoria:

Inicio:

Finalización:

Datos del Solicitante

NIF:

Nombre:

Apellidos:

4.3. **Solicitud.** En la pestaña “**SOLICITUD**” se deberá aportar la información requerida para participar en el proceso selectivo. Esta pestaña se estructura en los siguientes apartados:

4.3.1. **Datos de la convocatoria.** Figurará la convocatoria y el plazo de presentación de solicitudes.

Datos de la Convocatoria

Convocatoria:

Inicio:

Finalización:





4.3.2. Datos de la persona solicitante o representante.

- a) **Datos de la persona solicitante.** Deberá cumplimentar los datos relativos al **grado de discapacidad, fecha de nacimiento, sexo y teléfono.**

Para introducir los datos deberá hacer clic en “**Editar**” y proceder a rellenar los distintos campos.

Datos del Solicitante

NIF:	<input type="text"/>	Fecha de Nacimiento:	Debe informar la fecha de nacimiento
Nombre:	<input type="text"/>	Sexo:	Debe informar el sexo
Apellidos:	<input type="text"/>	Nacionalidad:	<input type="text"/>
Grado Discapacidad	Debe informar el grado de discapacidad	Teléfono:	Debe informar un teléfono
		Teléfono 2:	
		Doc.Just.Discapacidad:	

Datos del Solicitante

NIF	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento *	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Sexo *	HOMBRE <input type="button" value="v"/>
Nacionalidad *	ESPAÑA <input type="button" value="v"/>
Teléfono *	<input type="text"/>
Teléfono 2	Introducir Teléfono
Grado Discapacidad	>=33% Ó 65%< <input type="button" value="v"/>
Doc.Just.Discapacidad *	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/>

Las **personas aspirantes con discapacidad** deberán indicar el **grado de discapacidad** y adjuntar el **certificado de discapacidad**, conforme al apartado 4 de la base específica 4.ª de la convocatoria acumulada de acceso libre.

DOCUMENTACIÓN

Descripción *	<input type="text" value="Certificado Discapacidad"/>
Documento *	<input type="button" value="+ Documento"/> Solo se admiten documentos en formato PDF.





- b) **Datos de la persona representante.** En caso de **actuar en representación** de la persona interesada, deberá proporcionar la información requerida y aportar documentación justificativa de la representación.

Para introducir los datos deberá hacer clic en “**Editar**” y proceder a rellenar los distintos campos.

Datos del Representante

NIF:	<input type="text"/>	En calidad de:	Debe informar en calidad de
Nombre / Nombre sentido:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>
Teléfono Móvil:	Debe informar un teléfono	Teléfono Fijo:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	Debe informar un correo electrónico		
Doc.Just.Representación:	Debe adjuntar un documento		

[Editar](#)

Datos del Representante

NIF

Nombre *

Apellidos *

Teléfono Móvil *

Teléfono Fijo

Correo Electrónico *

En calidad de: * OTRO REPRESENTANTE LEGAL

Doc.Just.Representación * [+](#)

[Actualizar](#) [Cancelar](#)

- 4.3.3. Datos de notificación.** Deberá aportar una dirección de correo electrónico a efectos del envío, en su caso, de avisos de notificación durante el proceso selectivo.

Para ello deberá hacer clic en “**Editar**” y proceder a introducir la dirección de correo electrónico.

Datos de Notificación

Correo Electrónico: Debe informar un correo electrónico

[Editar](#)

Datos de Notificación

Correo Electrónico *

[Actualizar](#) [Cancelar](#)





4.3.4. Turno de acceso. Este apartado **solo** tendrá opción de escoger turno en las convocatorias que cuenten con plazas reservadas a personas con discapacidad. En estas convocatorias deberá seleccionar uno de los siguientes turnos:

- a) **Turno de discapacidad.** Lo conforman las plazas reservadas a personas con discapacidad. Tienen derecho a optar por este turno las **personas con una discapacidad oficialmente reconocida cuyo grado sea igual o superior al 33%**.
- b) **Turno de acceso general.** Lo conforman el resto de las plazas objeto de convocatoria.

Información de la Convocatoria

Turno de acceso

TURNO LIBRE

Nota: Quienes opten por participar por el turno de discapacidad no lo podrán hacer **simultáneamente** en el turno de acceso general, sin perjuicio de los **supuestos** previstos en las bases generales en los que proceda el cambio del turno de participación.

4.3.5. Lugar de examen. En este apartado deberá informar sobre la **isla de residencia**, la **provincia de examen** y, en su caso, la **solicitud de adaptación** para la realización de los ejercicios.

Lugar de Examen

Isla de residencia: Debe informar la isla de residencia

Provincia de examen: Debe informar la provincia del examen

Solicito adaptación para la realización de los ejercicios.

Presto el consentimiento expreso a que la Administración haga constar que opto por el cupo de discapacidad en aquellos actos del proceso selectivo que sea necesario, principalmente en la lista de personas admitidas y excluidas y en la correspondiente lista de empleo.

- a) **Isla de residencia.** Deberá seleccionar la isla de residencia. Si usted no es residente en Canarias, deberá seleccionar la opción **"FUERA CAC"**.

Lugar de Examen

Isla de Residencia *

Provincia Examen: *

Selección de Isla de Residencia:

- Seleccionar...
- Seleccionar...
- EL HIERRO
- FUERA CAC
- FUERTEVENTURA
- GRAN CANARIA
- LA GOMERA
- LA GRACIOSA





b) **Provincia de examen.** La provincia de examen puede ser Las Palmas o Santa Cruz de Tenerife.

c) **Solicitud de adaptación.** Las personas aspirantes con discapacidad, **opten o no por el turno de discapacidad** (paso 4.3.4), podrán solicitar las adaptaciones de medios materiales o humanos y los ajustes razonables, técnicos y de tiempo, para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones solicitadas se deben poner de manifiesto de **forma clara y concisa**, debiendo aportarse **informe oficial** emitido por el órgano competente de la Administración Pública.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino **cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma.**

4.3.7. Tasas. Recuerde que el ingreso de la tasa será **previo a la solicitud de participación**. Los **pasos para el pago de la tasa (Modelo 700)** se establecen en el **Anexo I** de esta Resolución.

En este apartado debe incorporar datos relativos al documento de liquidación y pago de la tasa:





- a) **Tasa a aplicar.** De conformidad con la **disposición adicional cuarta de la Ley 2/2025, de 26 de junio**, en los procesos de selección de personal funcionario **no serán aplicables ni bonificaciones ni exenciones**. A tales efectos, en el desplegable se mostrará la única opción de **“TASA ÚNICA SIN BONIFICACIONES”**.

Tasas

Tasa a aplicar * TASA ÚNICA SIN BONIFICACIONES

Número de Modelo 700 * Introducir Número Modelo 700

Documento Modelo 700 * +

Actualizar

- b) **Número de Modelo 700.** Deberá introducir el código numérico de identificación del Modelo 700 previamente cumplimentado, el cual se encuentra en la **parte superior derecha del documento**.



- c) **Documento Modelo 700.** El sistema le obligará a aportar el documento del Modelo 700 que usted previamente ha liquidado y pagado. En el supuesto de que el **Modelo 700 no tenga incluida la mecanización del pago** y sea necesario un documento diferente para su justificación, **debe incorporarlo junto con el Modelo 700**.

Para adjuntar el documento, pulse el botón con el símbolo **“+”**. Esto abrirá una pantalla que le permitirá seleccionarlo desde su dispositivo electrónico.

Tasas

Tasa a aplicar * TASA ÚNICA SIN BONIFICACIONES

Número de Modelo 700 * Introducir Número Modelo 700

Documento Modelo 700 * +

Actualizar

Solo se admitirán documentos en **formato PDF**. Si usted **no adjunta el documento**, el sistema **no le permitirá presentar la solicitud**.

DOCUMENTACIÓN

Descripción * Justificante pago tasas

Documento * + Documento Solo se admiten documentos en formato PDF.

Guardar Cerrar





4.3.8. Declaración responsable. El modelo oficial de solicitud de participación contendrá una **declaración responsable de la persona interesada sobre la veracidad y exactitud de los datos que haya consignado** en la misma, así como que **reúne los requisitos para el acceso a la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias**.

Declaro

Bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúno todos los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública previstos en el artículo 7 de las bases generales y los especialmente señalados en la base 2 de esta convocatoria
Declaro que poseo la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo o Escala objeto de la convocatoria

La **verificación de los requisitos** para el acceso al empleo público se sujetará, en primer término, a esta declaración responsable y, posteriormente, a la acreditación que deberán realizar, en el momento procedimental oportuno, las personas seleccionadas y propuestas para su nombramiento, a requerimiento del órgano convocante.

4.3.9. Lista de empleo. Para poder formar parte de la lista de empleo público que las bases específicas de la convocatoria prevean constituir una vez concluido el proceso selectivo, **deberá hacerlo constar expresamente marcando la casilla “Autorizo a la Administración a mi inclusión en la lista de empleo que se elabore tras la finalización de las pruebas selectivas”**.

En este apartado, podrá **autorizar la cesión de sus datos personales** a los efectos de poder ser llamada y, en su caso, nombrada por parte de otras Administraciones Públicas firmantes de convenios de cooperación en materia de gestión de listas de empleo.

Lista de empleo

- Autorizo a la Administración a mi inclusión en la lista de empleo que se elabore tras la finalización de las pruebas selectivas.
- Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que la Dirección General de la Función Pública tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de empleo, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes.

Por otro lado, podrá seleccionar ser llamado en la lista de empleo público que se constituya por el **cupo de reserva para personas con discapacidad**, solo en caso de haber cumplimentado la información de la discapacidad.

Lista de empleo

- Autorizo a la Administración a mi inclusión en la lista de empleo que se elabore tras la finalización de las pruebas selectivas.
- Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que la Dirección General de la Función Pública tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de empleo, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes.
- Deseo ser llamado en la lista de reserva que se constituya por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

Nota. Para poder integrarse en una lista de empleo ordinaria se requerirá la **superación del primer ejercicio obligatorio de la fase de oposición** del proceso selectivo.

4.3.10. Consulta de datos de la Administración.

- a) Si usted **se opone a que la Dirección General de la Función Pública pueda consultar sus datos** en las plataformas de interoperabilidad existentes a efectos de verificar que reúne determinados requisitos para el acceso a la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, deberá seleccionar **“Me opongo”** y motivarlo.





Tipo de Vínculo con la Administración

Documento: INFORME MÉDICO DE VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FU Me opongo

Motivo *

1000 caracteres restantes.

Actualizar Cancelar

- b) Si usted no selecciona “Me opongo”, se entiende que presta su consentimiento a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para la consulta de todos aquellos datos que sean necesarios para la comprobación de los requisitos de acceso.

Consulta de datos de la Administración

Denominación del documento	Me opongo (1)	Motivo
INFORME MÉDICO DE VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL DE LA INSPECCIÓN MÉDICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTO DE TITULACIÓN	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTO DE DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTO DE CERTIFICADO NEGATIVO REGISTRO DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL	<input type="checkbox"/>	

(1) La Administración podrá consultar la información relacionada salvo que el aspirante marque el check “Me opongo”, en cuyo caso se le requerirá el documento en el momento del nombramiento si correspondiera.

4.3.11. Conservación de calificación. En determinados **Cuerpos, Escalas y Especialidades** de los convocados en 2026, las **personas aspirantes podrán conservar la calificación obtenida en el primer ejercicio superado** de alguna de las **dos convocatorias anteriores a la presente**, para el mismo **Cuerpo, Escala, Especialidad o Agrupación Profesional**, siempre y cuando se hubiesen regido por las presentes bases generales y se refieran a un proceso de acceso por turno libre.

El ejercicio de este derecho implicará la imposibilidad de que la persona aspirante realice el primer ejercicio, o de ser el caso, a la primera parte del ejercicio único.

Si **usted tiene el derecho a la conservación de calificaciones**, en este apartado se le mostrarán:

- a) **Convocatorias con calificación definitiva del primer ejercicio.** Se le mostrará la convocatoria sobre la cual podrá ejercer el derecho de conservación de calificaciones, con la calificación definitiva del primer ejercicio.

Podrá manifestar su voluntad de conservar dicha calificación seleccionando la casilla **“Seleccionar”**.

Ejemplo orientativo

Calificación primer ejercicio

Seleccionar	Código convocatoria	Nota
<input type="checkbox"/>	[C11102] Cuerpo Administrativo (Grupo C1, Subgrupo C1) por Promoción Interna Resolución de 9 de noviembre de 2021, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar, por promoción interna horizontal y vertical, en el Cuerpo Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1) de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.	8,2
<input checked="" type="checkbox"/>	[C11121] Cuerpo Administrativo (Grupo C1, Subgrupo C1) por Promoción Interna Resolución de 9 de noviembre de 2021, por la que se convocan pruebas selectivas para de Canarias.	

Nota: 8,2





- b) **Convocatorias con calificación pendiente del primer ejercicio.** Se le mostrarán las convocatorias en las que la calificación del primer ejercicio esté pendiente de determinación definitiva.

En el momento de presentar la instancia de un proceso selectivo, y siempre que las personas aspirantes manifiesten su deseo en este sentido, se podrá conservar la calificación de los ejercicios de procesos selectivos **que no hayan concluido**, siempre y cuando el ejercicio cuya calificación se pretenda conservar haya sido **realizado con anterioridad al final del plazo de presentación de solicitudes** y la **calificación definitiva estuviera fijada antes de la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas**.

El órgano convocante, en la **resolución por la que fije la fecha, hora y celebración del primer o único ejercicio**, se manifestará acerca de la **solicitud de conservación de la calificación** efectuada por las personas admitidas.

Para manifestar su voluntad de conservar la calificación respecto de estas convocatorias deberá marcar la casilla **"Seleccionar"** respecto a la misma.

Si usted no tiene el derecho a la conservación de calificaciones, en este apartado se le mostrará el siguiente mensaje:



Nota. Este derecho se regula en la Base 24ª de la Orden de 14 de noviembre de 2024, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos de acceso libre para la provisión de plazas de personal funcionario de carrera en los distintos Grupos, Cuerpos, Escalas, Especialidades y Agrupaciones Profesionales de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, modificada dicha Base por la Orden de 08 de agosto de 2025, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos de acceso, mediante promoción interna, vertical y horizontal, y mediante el sistema general de acceso libre, a los Cuerpos, Escalas, Especialidades y Agrupaciones Profesionales de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como en la **base específica 14.ª** de las **Resolución de convocatoria acumulada de turno libre 2026**.

4.4. Resumen. En la pestaña **"RESUMEN"** se le mostrará la siguiente información:

- a) **Debe informar datos obligatorios.** Quedan pendientes datos obligatorios que aportar.

INICIO SOLICITUD **RESUMEN**

Datos de la Convocatoria

Convocatoria:

Inicio:

Finalización:

Datos del Solicitante

NIF: Nombre: Apellidos:

Resumen Solicitud

SOLICITUD ✖ Debe informar datos obligatorios.





b) Si la solicitud ha sido cumplimentada con los datos necesarios.

c) Borrador de la solicitud. Podrá seleccionar “**Ver Borrador**” para verificar los datos aportados.



d) Finalizar y volver. Si hacemos clic en “**Finalizar**”, se guardará el formulario de la solicitud y nos devolverá a la Sede para continuar el proceso de tramitación de la misma.

Nota: Recuerde que la solicitud solo será presentada cuando complete todos los pasos del proceso y obtenga el justificante acreditativo de la presentación de la solicitud, donde figurará un número de registro de entrada.





PASO 5. Firma de la solicitud.

5.1. Firma. Una vez de vuelta en la Sede, deberá firmar la solicitud.

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE

20%

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 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.

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

Una vez firmada, puede visualizar la solicitud cumplimentada haciendo clic en **“Ver documento”**. Cuando desee continuar el proceso, deberá seleccionar **“Continuar”**.

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE

40%

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 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**





PASO 6. Documentación Adicional.

En este paso deberá se incluirá la **documentación requerida**, como el justificante de abono de tasas o la documentación relativa a la solicitud de adaptación para la realización de los ejercicios. Además, podrá adjuntar **documentación adicional** que considere necesario.

Si desea presentar documentación adicional, pulse en esta pantalla el botón "**Elegir archivo**" y seleccione el documento guardado en su dispositivo electrónico que desea incorporar. Rellene la casilla en blanco, dando un nombre o descripción al documento que adjunta, y pulse el botón "**Aceptar**".

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar documento

No se ha...n archivo

Explicación del tipo de documento...

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

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

Para continuar el proceso de tramitación de la solicitud pulse el botón "**Continuar**".

PASO 7. Presentación de la solicitud.

En la pestaña "**Confirmación**" se mostrará un resumen de la información de la solicitud, el cual **deberá revisar para comprobar que los datos introducidos son correctos**.

Una vez verificados los datos de su solicitud, deberá pulsar, en el margen inferior derecho de la pantalla, el botón "**Presentar**". Es importante mantener el dispositivo electrónico encendido y el navegador abierto, hasta que el proceso de presentación de la solicitud se haya completado correctamente.





Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Promoción Interna OPE

80%

Completar solicitud y anexos → Documentación → Pago de tasas → Confirmación

1 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: Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Promoción Interna OPE 2021.
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 (DEH)

Solicitud

Solicitud

[Modificar](#)

Documentación requerida

Justificante abono ⚠ Documento obligatorio

[Modificar](#)

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

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

Si la solicitud se ha presentado correctamente, se mostrará una pantalla con los datos de presentación. Se recomienda descargar y guardar el **recibo acreditativo de la presentación**, el cual incluirá el número de registro de entrada de su solicitud de participación.

Convocatoria pruebas selectivas, pruebas Acceso Libre OPE

100%



Su solicitud ha sido presentada correctamente.

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

Datos del registro

Número general	502/2025
Número de registro	RGE/19/2025
Fecha y hora de registro	03-ene-2025 11:11:25
Número de Documento Electrónico (*)	1WzxMP78o+MN1/Pdc7vDHnOnVQgiXo6cr

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 24/03/2026 - 14:33:01
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - N°: 1021 / 2026 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 24/03/2026 14:35:34	Fecha: 24/03/2026 - 14:35:34
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: RP001-00081KeqB90knrt0KCxpumgg==	 
El presente documento ha sido descargado el 24/03/2026 - 14:36:05	