

PREGUNTAS FRECUENTES EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El presente documento carece de validez jurídica teniendo únicamente una finalidad de orientación e información a las personas que deseen formar parte de un proceso de selección. Por tanto, este documento no sustituye ni modifica en ninguno de sus términos a las bases específicas que han de regir las correspondientes convocatorias aprobadas mediante las correspondientes Resoluciones de la Dirección General de la Función Pública y publicadas en el Boletín Oficial de Canarias.

1. ASPECTOS GENERALES: Programa, plazas y normativa de aplicación.

1.1. ¿A qué procesos selectivos se refiere este documento?

Este documento tiene por finalidad informar a quienes deseen participar en pruebas selectivas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, quedando por tanto excluidos, los procesos de selección de personal docente no universitario y del personal estatutario que presta sus servicios en los centros sanitarios adscritos al Servicio Canario de La Salud, que se rigen por su normativa específica.

1.2. ¿Cuál es el programa de temas que se exigirá en las pruebas selectivas?

Los programas de temas que se exigirán en las distintas pruebas selectivas son objeto de publicación anticipada en el Boletín Oficial de Canarias.

No obstante, las convocatorias efectuadas por la Dirección General de la Función Pública, harán siempre referencia a la fecha y número del Boletín Oficial de Canarias en el que se encuentran publicados los temarios, que a su vez se incluirán como Anexo, en la Resolución que convoque las pruebas selectivas correspondientes.

1.3. ¿Cuántas plazas se convocan?

En la Resolución de cada convocatoria de pruebas selectivas, en el apartado primero, se establecerán las plazas que se convocan, y en su caso, aquellas que se reservan a personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% oficialmente reconocido.

El número de plazas reservadas a personas con discapacidad que se señalen en cada convocatoria han sido previamente determinadas en la Oferta de Empleo Público en la que se basa la convocatoria.

Las Ofertas de Empleo Público son igualmente objeto de publicación en el Boletín Oficial de Canarias donde se puede consultar el número de plazas destinadas a cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad, así como las que se reservan al turno de acceso general libre, al turno de promoción interna y en ambos turnos, a las personas con discapacidad.

1.4. ¿Qué normas regulan los procesos selectivos?

Los procesos selectivos se rigen por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; y supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10

de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

También han de tenerse en cuenta las Bases Generales de los procesos selectivos establecidas por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad de 21 de diciembre de 2016, y publicadas en el Boletín Oficial de Canarias número 252, del día 29 de diciembre de 2016.

Finalmente han de tenerse en cuenta las Bases Específicas que rigen en concreto cada proceso de selección y que figuran en la Resolución que convoca las pruebas selectivas y que igualmente se publica en el Boletín Oficial de Canarias. Las Bases Específicas se recogen en el Anexo I de cada convocatoria.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS.

2.1. ¿Qué requisitos se exigen para poder participar en las pruebas selectivas?

Los requisitos generales que se exigen para poder participar en las pruebas selectivas se han establecido en el artículo 7 de las Bases Generales a las que se refiere la pregunta anterior. Además, cada convocatoria en sus Bases Específicas señalará los requisitos específicos que se exijan a las personas aspirantes.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente Convocatoria.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Estar en posesión de la titulación académica oficial que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

Asimismo, las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna, además de reunir los requisitos citados en este artículo, deberán cumplir las condiciones que se establezcan en las respectivas bases específicas de las convocatorias.

2.2. ¿En qué momento deben cumplirse los requisitos para participar en las pruebas selectivas?

Todos los requisitos exigidos por la convocatoria a las personas aspirantes deberán poseerse o cumplirse como máximo el último día de presentación de las solicitudes de participación.

Tales requisitos, además deberán cumplirse, a lo largo de todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de efectuarse el nombramiento como personal funcionario si la persona ha resultado ser seleccionada.

Así, por ejemplo, respecto del requisito de titulación exigible, la persona aspirante deberá estar en posesión del mismo o en disposición de obtenerlo cumpliendo para ello todos los requisitos exigibles para su obtención, como máximo, el último día de presentación de solicitudes de participación.

3. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

3.1. ¿Existen plazas reservadas a personas con discapacidad?

La Oferta de Empleo Público es el instrumento que fija para cada Cuerpo, Escala y Especialidad el número de plazas que en su caso se reservan a personas con discapacidad.

Conforme a la reserva que en cada caso se haya establecido, las Bases Específicas de la convocatoria indicarán el número de plazas que se reservan en dicha convocatoria a personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad tienen derecho a acceder al empleo público, superando el correspondiente proceso selectivo, optando para ello a las plazas reservadas, siempre y cuando tengan el correspondiente reconocimiento oficial de discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

Para optar por dicha reserva deberán hacerlo constar de forma expresa en el apartado correspondiente de la solicitud.

En la solicitud, las personas con discapacidad que opten por las plazas reservadas, deberán indicar el grado de discapacidad, así como declarar bajo su responsabilidad que poseen la capacidad funcional para el correcto ejercicio de las funciones y tareas propias del Cuerpo y Escala objeto de la convocatoria.

En el modelo oficial de solicitud de participación en las pruebas selectivas que debe cumplimentarse de forma obligatoria, las personas participantes que opten por el turno de discapacidad serán informadas expresamente de que dicha circunstancia quedará reflejada en los actos de trámite y publicaciones que deban efectuarse a lo largo del procedimiento, en particular, en la lista provisional de personas admitidas y excluidas y en la lista definitiva.

La publicidad de este dato se hará en todo caso con las limitaciones que garanticen la debida protección de datos de carácter personal y con la única finalidad de garantizar los derechos de las personas con discapacidad en su acceso al empleo público.

3.2. ¿Puedo solicitar la adaptación de las pruebas selectivas por razón de mi discapacidad?

Sí.

Las personas con discapacidad pueden solicitar la adaptación de las pruebas previstas en la correspondiente convocatoria.

Pueden solicitar la adaptación de pruebas con independencia de que se presenten a las pruebas por el turno de discapacidad o por el turno libre.

3.3. ¿Qué documentación debo presentar para solicitar la adaptación de pruebas por razón de discapacidad?

En caso de solicitar la adaptación de pruebas, deberá aportarse junto a la solicitud, y en el momento de su presentación:

- a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada.
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala objeto de la convocatoria.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional deberán ser solicitados y emitidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6.6. de la Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

3.4. ¿Qué sucede si solicito la adaptación y el informe de adaptación de las pruebas o la resolución o certificado sobre la capacidad funcional y no lo obtengo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes?

En estos casos, las Bases Específicas prevén que la persona aspirante presente junto a su solicitud el documento que acredite (solicitud con registro de entrada) haber solicitado tales documentos e informe antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes.

En tal caso, la persona aspirante deberá aportar el informe de adaptación de pruebas y la resolución o el certificado de capacidad funcional en el plazo de subsanación que se concede tras la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En dicho listado aparecerán las personas que han solicitado la adaptación de pruebas, pero no han aportado el informe de adaptación de pruebas y/o la resolución o certificado de capacidad funcional.

Si en el trámite de subsanación que se abre, tras la publicación de la lista provisional, no se aporta la totalidad de los documentos requeridos, no podrá llevarse a cabo la adaptación de las pruebas. Esto sin embargo no impedirá a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas bajo las mismas condiciones de realización que el resto.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

4.1.¿Cómo puedo presentar mi solicitud para participar en las pruebas selectivas?

Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas convocadas por la Dirección General de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán formalizarse en el modelo oficial de solicitud.

Las solicitudes podrán presentarse **vía telemática o en soporte papel**.

No obstante, en las convocatorias de promoción interna, las personas aspirantes deberán presentar sus solicitudes vía telemática.

En el apartado 4.4 de este documento encontrará las instrucciones a seguir para presentar la solicitud vía telemática y en el apartado 4.8 para presentarlas en soporte papel.

4.2.¿Qué modelo oficial debo emplear para participar en las pruebas selectivas?

Las personas interesadas en ser admitidas a las pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud.

Dicho modelo está a su disposición en la Sede Electrónica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad: <https://sede.gobcan.es/cpji>.

El modelo de solicitud contiene una serie de campos señalados con asterisco (*). Dichos campos deben ser obligatoriamente cumplimentados.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en ordenador y en castellano.

4.3. ¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud de participación?

El plazo de presentación de las solicitudes, tanto vía telemática como en soporte papel, es de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución de convocatoria de la Dirección General de la Función Pública.

La presentación fuera de plazo de la solicitud de participación será motivo de inadmisión de la persona solicitante para participar en las pruebas selectivas.

4.4. He decidido presentar mi solicitud de forma telemática, ¿Cómo lo hago?

Las solicitudes podrán ser presentadas vía telemática en la Sede Electrónica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, en la dirección WEB: <https://sede.gobcan.es/cpji>

Tendrá a su disposición el modelo de solicitud que deberá cumplimentar siguiendo las instrucciones que aparezcan en pantalla.

4.5. ¿Qué requisitos me exigen para poder presentar mi solicitud vía telemática?

Para poder presentar una solicitud vía telemática la persona deberá disponer de alguno de los sistemas de identificación y firma aceptados por el Gobierno de Canarias.

Para obtener información acerca de los sistemas de identificación y firma electrónicos puede acceder a la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias https://sede.gobcan.es/cpji/la_sede/requisitos_tecnicos

Allí, encontrará un apartado denominado “Sistemas de Identificación y Firma aceptados”.

En el caso de existir problemas técnicos en la presentación telemática de la solicitud, respecto a la identificación, cumplimentado, firma y presentación deberá acudir a la página de contacto: <https://sede.gobcan.es/cpji/contacto>.

4.6. ¿Qué documentos debo presentar junto a la solicitud?

Junto a su solicitud deberá aportar los documentos que en cada caso las Bases Específicas le exijan.

Todas las personas participantes deberán adjuntar a su solicitud, tanto presentada en vía telemática como en soporte papel, el documento que acredite haber abonado las tasas correspondientes por participación en pruebas selectivas (Ver apartado 5 de este documento).

Las personas que soliciten la adaptación de pruebas por razón de su discapacidad deberán presentar junto con su solicitud la documentación a la que se refiere el apartado 3.3 de este documento, y de no disponer de ellos en el momento de la presentación, al menos, los documentos a que se refiere el apartado 3.4 de este documento.

Quienes se presenten a convocatorias de promoción interna en su condición de personal laboral fijo deberán presentar el informe a que se refiere el artículo 8 de las Bases Generales.

4.7. ¿Cómo acredito haberme presentado a las pruebas selectivas vía telemática?

Una vez que presente la solicitud vía telemática, siguiendo las instrucciones que le facilita la Sede Electrónica, obtendrá automáticamente un justificante de presentación con registro de día y hora.

Asimismo, podrá consultar la documentación presentada a través del Área Personal, sección “Consulta Documentos Presentados”:

https://sede.gobcan.es/cpji/cpji/area_personal/asientos_registrales

4.8. En caso de optar por presentar mi solicitud en soporte papel, ¿Qué debo hacer?

Aunque se decida a presentar la solicitud en soporte papel, ha de utilizarse igualmente el modelo oficial.

Recuerde que para cumplimentar el modelo oficial de solicitud deberá acceder a la Sede Electrónica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, en la dirección web: <https://sede.gobcan.es/cpji>. donde podrá visualizar los procesos selectivos que estén abiertos en la actualidad pudiendo seleccionar aquel en que desea inscribirse.

Una vez seleccionado el proceso selectivo en el que desea inscribirse, en el apartado de “Documentación” tendrá a su disposición el modelo de solicitud que deberá descargar y cumplimentar en su ordenador.

Una vez cumplimentada, deberá imprimir el documento dos veces y firmar ambos ejemplares.

La solicitud, en papel, y los documentos que deban acompañarla, podrán ser presentados en alguno de los lugares que le indiquen las Bases Específicas y que son los siguientes:

a) En las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano dependientes de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, sitas en los Edificios Servicios Múltiples II, Plantas 0, ubicados en la calle Agustín Millares Carló, 18- 35071 - Las Palmas de Gran Canaria, y en la calle José Manuel Guimerá, 10- 38071 - Santa Cruz de Tenerife.

b) En los registros del Gobierno de Canarias que se indiquen expresamente en las Bases Específicas de la convocatoria.

c) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

d) En los Cabildos Insulares y en otras Entidades que integran la Administración Local, si en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

e) En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida.

f) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

5. ABONO DE TASAS PARA LA ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

5.1. ¿Qué tasas debo abonar para la admisión a las pruebas selectivas?

En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, la admisión a procesos selectivos está sujeta al abono de la correspondiente tasa (**consultar exenciones**).

El importe exacto de la tasa depende del Grupo de clasificación del Cuerpo, Escala o Especialidad al que usted se presente.

El importe exacto de la tasa vendrá reflejado en las bases específicas de cada convocatoria. No obstante, dicho importe puede verse modificado en el momento de presentación de la solicitud si se ha producido una revisión legal del mismo.

En las Bases Específicas de cada convocatoria se reflejará el código de la tasa que ha de abonarse, su importe, así como el modelo oficial que ha de emplear para liquidar y abonar la tasa (Modelo tributario 700).

5.2. ¿En qué momento debo abonar la tasa?

El pago de la tasa debe estar efectuado en el momento en que usted presente su solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Para ello, junto a la solicitud, debe aportar documento acreditativo del pago de la tasa (Modelo tributaria 700).

5.3. ¿Cómo puedo pagar la tasa?

La información relativa a los medios a través de los cuales puede abonar la tasa se encuentra en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria Canaria: <https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/principal.jsp>

6. PASOS A SEGUIR UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD.

6.1. Una vez presentada la solicitud, ¿Cuál es el siguiente paso?

Una vez concluido el período de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Función Pública, mediante Resolución publicada en el Boletín Oficial de Canarias, aprobará la lista de personas admitidas y excluidas.

Se indicará de forma expresa la causa de exclusión. Son motivos de exclusión, entre otros, haber presentado la solicitud fuera de plazo o no acreditar el abono de las tasas correspondientes.

Por tanto, presentada su solicitud, debe esperar y estar atento a que se publique en el Boletín Oficial de Canarias la lista de personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución se indicará además la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

También se publicará en el Boletín Oficial de Canarias el nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal Calificador.

En el caso de haber solicitado la adaptación de pruebas, aparecerá reflejado en la lista de personas admitidas y excluidas con una breve referencia (FAVORABLE/DESFAVORABLE).

En caso de que por parte de la Dirección General de la Función Pública se desestime la adaptación de pruebas solicitada, indicándose en la lista con la palabra DESFAVORABLE, además se notificará individualmente a la persona solicitante en el lugar indicado a efectos de notificaciones la Resolución de denegación con su correspondiente motivación.

6.2. ¿Qué sucede si aparezco excluido en la lista o no figuro en ella?

Para quienes aparezcan en la lista provisional como persona excluida o bien no figuren ni como admitidas ni como excluidas, la Resolución concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias para subsanar, en su caso, la causa de exclusión o para alegar el hecho de no aparecer en el listado.

A efectos de proporcionar una mayor publicidad de la lista de admitidos y excluidos también se publicará en la web de la Dirección General de la Función Pública <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>

6.3. ¿Cómo accedo a la realización de las pruebas selectivas?

Aunque usted no haya tenido que aportar junto a su solicitud copia de su documento oficial de identidad y aunque haya autorizado a la Dirección General de la Función Pública a comprobar sus datos de carácter personal en las Bases de Datos Oficiales, para poder acceder al lugar de celebración de las pruebas y realizarlas, deberá portar consigo en todo momento, el documento oficial de identificación personal que haya hecho constar en su solicitud de participación y exhibirlo a los miembros del Tribunal Calificador y/o personal colaborador cuando sea requerido para ello.

Recuerde que su documento oficial de identidad debe estar en vigor.

La falta de presentación a las pruebas portando el correspondiente documento oficial de identidad será motivo de exclusión del proceso selectivo al no poder acreditarse la identidad de la persona aspirante.

6.4. ¿Dónde se celebrarán las pruebas selectivas?

El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva vendrá reflejado en la Resolución publicada en el Boletín Oficial de Canarias donde se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.

En las Bases Específicas habrá siempre un apartado relativo a “Lugar de celebración de las pruebas”.

En la solicitud existirá un apartado en el que usted deberá seleccionar la provincia por la que opta presentarse: Las Palmas o Santa Cruz de Tenerife.

Corresponde al Tribunal Calificador determinar el lugar de celebración de las pruebas.

Con carácter general, las pruebas selectivas se realizarán en la isla capitalina de la provincia correspondiente (Gran Canaria o Tenerife) y el lugar de las pruebas estará ubicado en alguno de los municipios de las áreas metropolitanas de Las Palmas de Gran Canaria o de Santa Cruz de Tenerife.

Si el Tribunal Calificador acuerda celebrar un determinado ejercicio en ambas provincias recuerde que usted debe presentarse en el lugar que corresponda a la provincia que haya seleccionado en su solicitud.

La presentación a las pruebas selectivas en una provincia distinta a la seleccionada impedirá acceder a la realización del ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá acordar también que determinados ejercicios además de realizarse en las islas capitalinas se celebre en determinadas islas no capitalinas, únicamente respecto de las personas aspirantes residentes en las mismas, que lo hayan indicado en su solicitud. En este caso, estas personas deberán presentarse a la prueba en el lugar indicado de la isla señalada en su solicitud.

Tras la realización de la primera prueba selectiva, los sucesivos llamamientos se realizarán por el Tribunal Calificador y se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de la Función Pública, en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano, en los lugares donde se haya celebrado la prueba anterior, así como en la página web de la Dirección General de la Función Pública.

Recuerde que los llamamientos se harán con una antelación mínima de 24 horas a la señalada para el inicio de la siguiente prueba.

6.5. ¿Si mi convocatoria prevé una fase de concurso de méritos, cuándo debo aportar los documentos acreditativos?

Una vez concluida la fase de realización de pruebas (fase de oposición), el Tribunal Calificador hará públicas las calificaciones y la relación de personas que han superado la primera fase de oposición.

A partir de ese momento, la Dirección General de la Función Pública publicará una Resolución en su página web (<http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>) así como se expondrá en las sedes de esta Dirección General y en las Oficinas Canarias de Información y Atención al Ciudadano.

Con la publicación de esta Resolución se abre un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente dentro del cual las personas aspirantes deberán aportar los méritos en los términos previstos en las correspondientes Bases Específicas.

6.6. ¿Qué méritos puedo alegar?

Los méritos que usted puede alegar y la forma en que serán valorados vendrá determinado en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Además, en dichas Bases Específicas, se indicará también los documentos que ha de presentar para acreditar cada tipo de mérito (experiencia previa en la Administración, titulaciones académicas, idiomas, formación, etc.).

6.7. ¿Cuánto dura el proceso de selección?

Conforme a lo previsto en el artículo 71.1. g) de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, entre la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la convocatoria y la propuesta de personas aspirantes seleccionadas por el Tribunal Calificador no deberá transcurrir más de 15 meses.

7. CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

7.1. ¿Qué sucede si no puedo presentarme a una prueba o cumplir un trámite?

Las personas aspirantes tienen el deber de presentarse en el lugar, día y hora de celebración de cada una de las pruebas conforme a los llamamientos que realice el Tribunal Calificador.

Igualmente tienen el deber de cumplir los trámites personales para los que se les requiera.

En caso de imposibilidad absoluta para acudir a un determinado llamamiento o para cumplir en plazo un trámite personal, deberá acreditar la concurrencia de una causa de fuerza mayor que se lo impida.

7.2. ¿Qué causas de fuerza mayor se pueden admitir?

Se consideran causas de fuerza mayor:

- a) El riesgo en el embarazo, el parto, el accidente grave o la hospitalización de la persona aspirante.
- b) El fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, incluyéndose al cónyuge o persona con quien se mantiene análoga relación de afectividad.
- c) Declaraciones oficiales de alerta o de emergencia realizadas por la autoridad competente en materia de protección civil siempre que dicha declaración oficial lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte a la isla de procedencia de la persona aspirante.

7.3. Si por causa de fuerza mayor no puedo acudir a realizar una prueba selectiva ¿Cómo y cuándo lo comunico?

Si por alguna de las causas de fuerza mayor indicadas en el apartado anterior de este documento, usted no puede acudir a un llamamiento realizado por el Tribunal Calificador, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública con al menos veinticuatro (24) horas de antelación al día y hora de celebración de la correspondiente prueba.

Para ello deberá remitir un fax a la Dirección General de la Función Pública comunicando la situación de fuerza mayor y aportando la documentación que lo acredite.

El fax deberá enviarse a alguno de los números de fax que figuran publicados en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>.

En caso de que la situación de fuerza mayor haya impedido cumplir con la obligación de comunicación previa, deberá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes al día y celebración de la prueba correspondiente.

La falta de comunicación a que se refiere el presente apartado dará lugar a que la persona aspirante decaiga en su derecho a seguir participando de las pruebas selectivas.

7.4. ¿Quién valora si concurre causa justificada y acreditada que me impida realizar una prueba selectiva en el lugar, día y hora de su celebración?

El Tribunal Calificador.

7.5. En caso de admitirse mi imposibilidad de realizar una prueba selectiva, ¿Cuándo podré hacerla?

En estos casos, se aplazará la realización de la prueba selectiva y se fijará una fecha posterior al momento en que cese la causa justificada que le impidió acudir a la prueba.

No obstante, a fin de permitir la continuación del proceso selectivo, las pruebas aplazadas deberán realizarse como máximo en los quince días hábiles siguientes al día en que haya concluido la realización de la última prueba selectiva.

De no poder realizarse en dicho plazo la persona aspirante decaerá en su derecho.

7.6. En caso de aplazamiento de una prueba, ¿Qué prueba realizaré?

Quienes vean aplazada la celebración de una prueba selectiva por causa de fuerza mayor justificada y acreditada realizará el mismo tipo de prueba que el resto de las personas aspirantes.

Si la prueba consiste en la realización de un ejercicio común para todas las personas aspirantes, como por ejemplo un cuestionario tipo test o un supuesto práctico, el Tribunal Calificador debe garantizar que el ejercicio que realice la persona sea del mismo tipo, pero con contenido distinto al realizado por el resto de las personas aspirantes.

7.7. ¿Qué sucede si me es imposible cumplir un trámite personal para el que he sido requerido en el plazo que me conceden?

Existen determinados trámites del procedimiento en los que se requiere la actuación personal como es por ejemplo la revisión ante la Inspección Médica o el plazo de toma de posesión como personal funcionario.

En caso de imposibilidad, por causa de fuerza mayor, justificada y acreditada, de cumplir con tales trámites en el plazo conferido, corresponderá valorar y admitir o inadmitir la causa alegada a la Dirección General de la Función Pública.

Las causas de fuerza mayor que pueden ser alegadas son las que figuran en el apartado 7.2 de este documento.

De admitirse la causa alegada, se concederá a la persona aspirante un plazo razonable adecuado a las circunstancias de la causa de fuerza mayor alegada.

En caso contrario, decaerán en su derecho.

7.8. ¿Cuándo debo comunicar mi imposibilidad de cumplir un trámite personal?

La imposibilidad de comparecer ante la Inspección Médica del Gobierno de Canarias deberá comunicarse con al menos un día hábil de antelación respecto del día en que estuviese la persona citada.

Si la causa de fuerza mayor impide por su naturaleza cumplir con esa comunicación previa, deberán en todo caso comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes acompañando a la comunicación la documentación que acredite la causa de fuerza mayor.

La imposibilidad de tomar posesión dentro del plazo conferido como personal funcionario de carrera deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente.

Toda situación de fuerza mayor que impida el cumplimiento de un trámite personal debe comunicarse a la Dirección General de la Función Pública mediante el envío de un fax.

El fax deberá enviarse a alguno de los números de fax que figuran publicados en la página web de la Dirección General de la Función Pública: <http://www.gobcan.es/cpj/dgfp>

8. LISTAS DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

8.1. En caso de que la persona aspirante no resulte seleccionada, ¿Puede formar parte de una lista de empleo para el nombramiento como personal funcionario interino?

Las Bases Específicas pueden prever que, las personas aspirantes que no resulten seleccionadas para su nombramiento como personal funcionario de carrera, puedan pasar a formar parte de una lista de empleo, para su posible nombramiento como personal funcionario interino en caso de urgente e inaplazable necesidad.

8.2. ¿Cuándo manifiesto mi voluntad de formar parte de la lista de empleo caso de no resultar seleccionado?

Las personas aspirantes deberán manifestar su voluntad de formar parte de la lista de empleo, si la convocatoria prevé dicha lista, en el momento en que se determine en las Bases Específicas.

Con carácter general, esta opción deberá manifestarse en la casilla correspondiente de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Quienes no manifiesten expresamente su voluntad, no podrán formar parte de la correspondiente lista de empleo que se constituya.

8.3. ¿Qué requisitos debo cumplir para formar parte de la lista de empleo?

A las personas no seleccionadas como personal funcionario de carrera que hayan manifestado su voluntad de formar parte de la lista de empleo se le valorarán los méritos previstos en el Reglamento a que se refiere el siguiente apartado de este documento.

8.4. ¿Qué normativa regula la constitución y gestión de las listas de empleo?

En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, las listas de empleo se encuentra en reguladas en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, *que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de la Administración General y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de La Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo* (BOC número 136, de 13 de julio de 2010).

Este Decreto se encuentra además desarrollado por la Orden de 3 de marzo de 2011, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad (BOC número 48, de 7 de marzo de 2011).

COMUNICADO

INFORMACIÓN DE INTERÉS EN RELACIÓN AL ABONO DE TASAS PARA LA ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

La Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018, ha modificado el artículo 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio.

En dicho artículo 33 se establecen, a partir del día 1 de enero de 2018, una serie de exenciones y bonificaciones a las que pueden acogerse las personas participantes en procesos de selección de personal funcionario, estatutario y laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las exenciones y bonificaciones establecidas tienen por finalidad promover la participación de la ciudadanía en los procesos de selección de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en particular, adaptarlas a determinadas circunstancias personales y sociales de las personas que deseen participar en tales procesos, como son, a título de ejemplo, que se encuentren en situación legal de desempleo o tengan un determinado nivel de renta.

Siendo novedosa esta medida resulta necesario aclarar ciertos aspectos.

¿Cómo hago la liquidación y el abono de la tasa?

La liquidación y abono de la tasa ha de efectuarse a través de la cumplimentación del **modelo tributario 700** que está a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria en el punto de acceso:

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

Las Instrucciones relativas a la liquidación, abono y forma de presentación del modelo tributario se encuentran en la citada sede electrónica.

Debe accederse a la sede electrónica de la Agencia Tributaria Canaria, y en el apartado **Trámites Frecuentes**, se debe seleccionar **“MODELO 700”**.

En el apartado **“Concepto”** se deberá seleccionar la tasa **código 111** de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

Dentro del apartado “**Tasa**” se debe seleccionar la que corresponda con el Grupo o Subgrupo profesional del proceso selectivo al que se presenta.

¿En qué momento debo liquidar y pagar la tasa?

Debe recordarse que es un requisito esencial para la admisión de una persona a las pruebas selectivas que en el momento de presentar su solicitud de participación se adjunte el modelo tributario 700 que justifica el haber liquidado y abonado la tasa correspondiente.

Por tanto, antes de presentar la solicitud de participación, vía telemática o en soporte papel, deberá haberse liquidado y pagado la tasa.

¿Cómo me acojo a una reducción?

En el modelo 700 encontrará un apartado denominado “**Reducción**” en el que la persona aspirante, si tiene derecho, podrá acogerse a alguna de las exenciones o bonificaciones establecidas en el artículo 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio.

Conforme al informe vinculante emitido por la Consejería de Hacienda, en fecha 9 de febrero de 2018, sólo será posible acogerse a una exención o a una bonificación de las previstas.

Si tengo derecho a una exención, ¿Existe obligación de presentar el modelo 700?

La cumplimentación y presentación del modelo tributario 700 es obligatoria en todos los casos, aun cuando la persona aspirante tenga derecho a una exención y por tanto no lleve aparejado el abono de cantidad alguna.

Por tanto, quienes estén exentos del pago de la tasa, deberán, no obstante, en todo caso, cumplimentar y presentar el modelo 700.

¿Cómo acredito que tengo derecho a una exención o a una bonificación en la tasa?

Las personas aspirantes que se acojan a una exención o bonificación deberán aportar alguno de los documentos que se relacionan más abajo para acreditar el derecho.

Ese documento no deberá presentarse ante la Agencia Tributaria Canaria.

Ese documento debe adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Por tanto, en el momento de presentar la solicitud de participación a las pruebas selectivas dirigida a la Dirección General de la Función Pública, deberá adjuntarse obligatoriamente el modelo tributario 700 y el documento acreditativo de la exención o bonificación. Quienes no aporten la documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicada perderán su derecho a participar en las pruebas selectivas.

¿Cuándo se comprueba la exención o bonificación a la que me he acogido?

La Administración podrá comprobar, en cualquier momento del proceso selectivo, la veracidad del documento aportado, así como la causa legal del derecho a la exención o bonificación aplicada por la persona aspirante.

Por tanto, la admisión de la persona aspirante en las pruebas selectivas, figurando como admitida en la lista definitiva, sólo confirma que se ha presentado en tiempo y forma el modelo tributario 700, que se ha efectuado el pago en su caso y que se ha aportado algún documento para acreditar la exención o bonificación aplicada.

7º. ¿Qué documentos pueden acreditar mi derecho a una exención o una bonificación?

Cada exención o bonificación cuenta con uno o varios documentos que pueden acreditar el derecho a acogerse a las mismas.

A continuación, se relacionan los supuestos de exención y de bonificación, así como el documento que puede presentarse para su acreditación.

Exenciones.

Situación	Documentos acreditativos
Pertenencia de la persona aspirante a una familia numerosa de categoría especial	Título oficial que acredite la condición de familia numerosa con categoría especial, expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.
Situación legal de desempleo de la persona aspirante conforme a lo previsto en el artículo 267 del Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.	Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo. A estos efectos en dicho documento acreditativo deberá hacerse constar la situación laboral de desempleado/a de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.
No percibir, la persona aspirante, rentas que en su conjunto superen el salario mínimo interprofesional.	Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.
Tener reconocido, la persona aspirante, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	Resolución administrativa o certificación oficial expedida por la autoridad administrativa competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Bonificaciones del 50% del importe de la tasa.

Situación	Documentos acreditativos
Pertenencia de la persona aspirante a una familia numerosa de categoría general	Título oficial que acredite la condición de familia numerosa con categoría general, expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.
Personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que participa en procesos de selección por promoción interna.	Según datos obrantes en el Registro de Personal correspondiente. No es por tanto obligatorio presentar documento alguno.
Presentación vía telemática de la solicitud de participación en las pruebas selectivas siempre que ésta no sea la única forma prevista de presentación	La mera presentación, vía telemática, de la solicitud. No es por tanto obligatorio presentar documento alguno