

## INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 21 de octubre de 2021 (Boletín Oficial del Estado del 26 de octubre) de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por Resolución de 28 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, para el ingreso por acceso libre, como personal laboral fijo, en el grupo profesional E2, en el Parque Móvil del Estado, aquellos aspirantes que, habiendo salido excluidos u omitidos, podrán subsanar su solicitud de acuerdo con las siguientes instrucciones:

### **1. SUBSANACION DE SOLICITUDES**

#### **1.1. Causas de exclusión y forma de subsanación para Acceso Libre.**

**1.2.** El/la aspirante cuya causa de exclusión sea una de las siguientes, deberá tener en cuenta lo siguiente:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
01: No acreditar el pago de la tasa	<b>A través de IPS se adjuntará la documentación que acredite la causa de exención del pago o, en caso contrario, procederá al pago.</b>
02: No cumple la condición de discapacidad en los términos previstos en la convocatoria	
03: No es posible verificar el cumplimiento del grado de discapacidad en los términos previstos en la convocatoria.	
04: No cumple la condición de demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria y/o que no se hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.	
05: No es posible verificar el cumplimiento de la condición de demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria y/o que no se hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.	
06: No cumple con la condición de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, de acuerdo a los datos contenidos en la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio.	
07: No es posible verificar el cumplimiento de la condición de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, de acuerdo a los datos contenidos en la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio	
08: No cumple con la condición de familia numerosa en los términos previstos en la convocatoria.	
09: No es posible verificar la condición de familia numerosa en los términos previstos en la convocatoria.	
10: No es posible verificar la condición de víctima de terrorismo en los términos previstos en la convocatoria.	
11: Fecha de nacimiento mal cumplimentada o no es posible verificar la fecha de nacimiento.	

**Muy importante:** En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de subsanación deberán dirigirse al teléfono **060**, o enviar un correo a la dirección: [cau.060@correo.gob.es](mailto:cau.060@correo.gob.es)

### 1.3. Subsanación a través de IPS

La subsanación se hace a través de la página <http://administracion.gob.es/PAG/ips>. Si pulsamos en la pestaña **Mis inscripciones** y nos identificamos a través del sistema Cl@ve podemos acceder a las solicitudes que hayamos presentado. Para subsanar pulsamos el botón **Subsanar**:

✓ La inscripción se ha realizado correctamente. Inscripción online **7900010053914**

---

**Te has inscrito en la siguiente convocatoria**

<b>Cuerpo o escala</b> SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO	<b>Centro gestor</b> MPTFP INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<b>Nivel y Acceso</b> Nivel A1-G1 ACCESO LIBRE
---	--	--

---

[Ver documentos adjuntos](#) **↓ justificante de Registro**

**Subsanar**

Se advierte de que se generará un nuevo número de solicitud y un nuevo justificante. Pulsamos Continuar:

**Subsanar su inscripción online** ✕

Se va a proceder a la subsanación de su inscripción, eliminando la anterior. Se generará un nuevo número de solicitud y un nuevo justificante. Si realizó el pago de la tasa, no se volverá a efectuar. En caso de haber solicitado exención de pago y no tener derecho a descuento, cuando modifique los datos del pago la tasa se actualizará debiendo pagar lo correspondiente. ¿Desea continuar?

**Continuar >**

En el formulario podemos **hacer los cambios y aportar los documentos** necesarios para la subsanación.

Inscripción Online XXXXXXXXXX

---

**Estás realizando la inscripción a la siguiente convocatoria**

<b>Cuerpo o escala</b> SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO	<b>Centro gestor</b> MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<b>Nivel y Acceso</b> A1-G1 ACCESO LIBRE
---	--	--

---

**Datos del solicitante**

**Datos Personales**

1.NIF \*  2.Primer apellido \*  3.Segundo apellido \*  4.Nombre \*

5.Fecha de nacimiento \*  6.Sexo \*  Mujer  Hombre 7.Nacionalidad \*

**Domicilio y contacto \***

8.Correo electrónico \*  9.Teléfono 1  + **Añadir otro teléfono**

10.Calle o Plaza \*  11.Código postal \*

12.Municipio \*  13.Provincia \*  14.Pais \*

Si desea aportar documentación deberá pulsar Adjuntar documento:

Exención de pago y documentos

Si reúne una o varias de las condiciones listadas, usted podría estar exento de pago o tener una reducción de tarifa.

DESEMPLEO

DISCAPACIDAD

F. NUMEROSA ESPECIAL

VICTIMA TERRORISMO

F. NUMEROSA GENERAL

**Documentos**

 Adjuntar documento

Para que la exención de tarifa sea válida, debe adjuntar los siguientes documentos acreditativos:

- Justificante de exención de pago por ser víctima de terrorismo
- Deberá adjuntar sentencia firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Para adjuntar un documento se deben seguir los siguientes pasos:

1. En Tipo de documento seleccione una de las opciones.
2. En Nombre o descripción breve escriba un resumen de los documentos adjuntados.
3. Pulsar el botón Adjuntar para seleccionar cada documento.
4. Pulsar el botón rojo Adjuntar documento para terminar el proceso.

Adjuntar Documentos

Tipo de documento  
Selecciona...

Nombre o descripción breve

 Adjuntar

Cancelar **Adjuntar documento**

Una vez realizados los cambios necesarios, pulsar **Firma y enviar subsanación**.

Me opongo al tratamiento para su verificación por la administración de los datos expresados en esta solicitud, por los siguientes motivos:

Motivo de la oposición

Si ejerce ese derecho y se acopla su oposición, deberá presentar anexa a esta solicitud la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma, de acuerdo con la Orden HFP/638/2017, de 20 Julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de Administración General del Estado.

En caso de haber marcado la casilla de exención del pago de la tasa por encontrarse en situación de demandante de empleo, para la verificación del umbral de renta establecido en el apartado Decimocuarto f.b) de la citada Orden.

Autorizo al órgano gestor a la consulta de mis datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria

En caso de no autorizar, deberá presentar el certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio y en su caso, del certificado del nivel de renta.

He leído las condiciones y manifiesto la voluntad de firmar digitalmente y presentar la solicitud

**Firma y enviar subsanación**

Al subsanar la inscripción se genera un nuevo número de solicitud y un nuevo justificante que los aspirantes deberán conservar a lo largo del proceso selectivo.