

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN Y LA MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

De acuerdo con lo establecido en las **Resoluciones de 3 y de 24 de septiembre de 2021 (Boletín Oficial del Estado del 7)** del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en **procesos selectivos convocados por Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública**, 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 comunes de exclusión y forma de subsanación para Ingreso Libre, Promoción Interna y Estabilización de empleo temporal.

El/la aspirante cuya causa de exclusión esté **comprendida entre las letras A-J**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
A: No está comprendido entre los límites de edad (nacidos entre el 25/06/1956 y el 25/06/2005).	A través de IPS se cumplimentará el campo con la fecha correcta de nacimiento.
B: No consigna su número de DNI o de NIE.	A través de la Sede Electrónica se cumplimentará con el D.N.I o NIE correcto.
C. No posee la nacionalidad exigida en la convocatoria.	A través de IPS se adjuntará la documentación acreditativa correspondiente.
D: No presenta electrónicamente la solicitud en modelo oficial (Modelo 790).	A través de IPS deberá subsanar firmando electrónicamente su solicitud y en su caso procediendo a realizar el pago.
E: Fecha presentación solicitud posterior a 25/06/2021.	A través de la Sede Electrónica se adjuntará el documento que acredite la presentación en plazo de la solicitud.
F. No abona derechos de examen o abona en cuantía inferior a la establecida en la convocatoria.	A través de IPS se adjuntará la documentación que acredite la causa de exención del pago (base específica 6.10.2 de la convocatoria) o, en caso contrario, procederá al pago de acuerdo con los apartados A.3 y A.4 del documento "Preguntas frecuentes" https://www.inap.es/seleccion
F1: No reúne o no acredita la condición legal de persona con discapacidad.	
F2: No es o no acredita ser demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria (28/04/2021).	
F3: No tiene o no acredita rentas mensuales inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.	
F4: No reúne o no acredita la condición de familia numerosa.	
F5: No ha sido posible la verificación de los datos en la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.	
G: No posee titulación suficiente.	A través de IPS se cumplimentará el campo que indique la titulación suficiente.
H: Presenta más de una solicitud en el mismo proceso selectivo.	A través de la Sede electrónica se adjuntará documento donde renuncie a la solicitud con el número de justificante
I: Pertenece al mismo Cuerpo/Escala a cuyas pruebas selectivas se presenta.	A través de IPS adjuntará la documentación que acredite que no pertenece al Cuerpo/Escala a cuyas pruebas selectivas se presenta.
J: No firma la solicitud	A través de la Sede Electrónica se adjuntará la solicitud firmada.

1.2. Causas específicas de exclusión y forma de subsanación de Promoción Interna.

El/la aspirante que participe por el turno de promoción interna y cuya causa de exclusión esté **comprendida entre las letras K1-L6**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
K1: En el caso del personal funcionario de carrera: no pertenece como funcionario de carrera a las agrupaciones profesionales relacionadas en el punto 2.2.1 del Anexo II de la convocatoria.	A través de IPS se adjuntará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución de 26 de mayo de 2021.
K2: En el caso del personal funcionario de carrera: no ha prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguna de las agrupaciones profesionales mencionadas, y en los términos previstos en el punto 2.2.1 del Anexo II de la convocatoria.	
L1: En el caso del personal laboral: no posee la condición de personal laboral fijo en los términos establecidos en el punto 2.2.2 y en el 2.2.3 del Anexo II de la convocatoria.	
L2: En el caso del personal laboral previsto en el apartado 2.2.2 del Anexo II de la convocatoria: no pertenecer al grupo y especialidad 4G-ADMINISTRACIÓN y 4G-INFORMÁTICA del IV Convenio colectivo único, o a categorías y grupos profesionales equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público.	
L3: En el caso del personal laboral previsto en el apartado 2.2.2 b) del Anexo II de la convocatoria: no desarrolla exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, en los términos previstos en el anexo II del IV Convenio colectivo único.	
L4: En el caso del personal laboral previsto en el punto 2.2.2 del Anexo II de la convocatoria: no ha prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.2, desarrollando en ambos casos exclusivamente funciones de gestión de recursos humanos, o de gestión económica, o de gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de estas, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritos.	
L5: En el caso del personal laboral previsto en el apartado 2.2.3 del Anexo II de la convocatoria: no pertenece al grupo y especialidad E1-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS del IV Convenio colectivo único, o a categorías y grupos profesionales equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público.	
L6: En el caso del personal laboral previsto en el punto 2.2.3 del Anexo II de la convocatoria: no ha prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del 2.2.3, incluidos los prestados en puestos que hayan sido encuadrados en aquellas.	

Demás procesos selectivos de Promoción Interna

CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
K1: En el caso del personal funcionario de carrera: no pertenece como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas del Subgrupo específico mencionado en el punto 2.2.1 del correspondiente Anexo de la convocatoria del proceso selectivo	A través de IPS se adjuntará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución de 26 de mayo de 2021.
K2: En el caso del personal funcionario de carrera: no ha prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en los Cuerpos o Escalas en los términos previstos en el punto 2.2.1 del correspondiente Anexo de la convocatoria del proceso selectivo.	
L1: En el caso del personal laboral: no posee la condición de personal laboral fijo en los términos establecidos en el punto 2.2.2 del correspondiente Anexo de la convocatoria del proceso selectivo.	
L2: En el caso de personal laboral fijo: no pertenecer al grupo y especialidad especificados en el punto 2.2.2 del correspondiente Anexo de la convocatoria del proceso selectivo, o a categorías y grupos profesionales equivalentes incluidos en los restantes convenios colectivos de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos, de sus agencias estatales y de sus entes públicos incluidos en el ámbito del Real Decreto de oferta de empleo público.	
L3: En el caso de personal laboral fijo previsto en el apartado 2.2.2 b) del correspondiente Anexo de la convocatoria del proceso selectivo: No desarrolla exclusivamente las funciones en los términos previstos en el punto 2.3.2. del correspondiente Anexo de la convocatoria.	
L4: En el caso del personal laboral fijo: no ha prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en los grupos y especialidades descritos en las letras a) y b) del punto 2.2.2, desarrollando, en ambos casos exclusivamente las funciones descritas en el punto 2.3.2, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidades descritos.	

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

Si necesita más información puede consultar las Preguntas Frecuentes, **apartado A. 11** (<https://www.inap.es/seleccion>)

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

Cuerpo o escala SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO	Centro gestor MPTFP INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nivel y Acceso 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

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

Datos del solicitante

Datos Personales

1.NIF *	2.Primer apellido *	3.Segundo apellido *	4.Nombre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.Fecha de nacimiento *	6.Sexo *	7.Nacionalidad *	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre	<input type="text"/>	
Domicilio y contacto *			
8.Correo electrónico *	9.Teléfono 1	+ Añadir otro teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10.Calle o Plaza *	11.Código postal *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
12.Municipio *	13.Provincia *	14.Pais *	
<input type="text"/>	Selecciona...	ESPAÑA	


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 acepta 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/038/2017, 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 Decimocuanto 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.

1.4. Subsanación a través de la Sede Electrónica

<https://solicitudqsrr.inap.es/AltaNotificacion.aspx?Tipo=SUG>

Únicamente se prevé esta posibilidad para aquellos casos en los que así se haya indicado en el apartado 1.1, para aquellos casos excepcionales en que haya sido admitida la solicitud en papel.

2. MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

El/la aspirante que, advertido error, desee modificar alguno de los campos de su solicitud inicial, tales como los Datos del solicitante, Datos de la convocatoria (donde se incluye la **modificación de provincia de examen**), Información adicional, Exención de pago y documentos, etc., deberá hacerlo siguiendo las instrucciones indicadas para la subsanación de solicitudes a través de IPS (apartado 1.3 de estas instrucciones).