ÍNDICE DE PREGUNTAS:

A) CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS. 3

1. IDENTIFICACIÓN. PLATAFORMA CL@VE. 3
   - ⇒ Certificado electrónico. 3
   - ⇒ Claves concertadas. 3
2. RELLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN. 4
   Pulsar en el desplegable para elegir entre las opciones la opción que corresponda a la exigida por la convocatoria. 7
   Pulsar en el desplegable para elegir la provincia donde se quiere realizar el examen. 7
3. PAGO DE LA TASA. 7
   - ⇒ Cuenta Bancaria. 7
   - ⇒ Tarjeta de crédito. 8
4. EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA. 8
   - *4.1. Exentos por discapacidad. 9*
   - *4.2. Exentos por desempleo. 9*
   - *4.3. Exentos por familia numerosa. 10*
   - *4.4. Exentos por terrorismo. 10*
5. ¿CÓMO CONSENTIR AL ÓRGANO GESTOR LA VERIFICACIÓN DE DATOS Y QUÉ SUCEDE SI NO CONSIENTO? 11
   - *5.1. Datos relativos a identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, condición de discapacidad o de familia numerosa 11*
   - *5.2. Datos de renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria 11*
6. OTROS SUPUESTOS QUE REQUIEREN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. 12
7. ¿TENGO QUE APORTAR ALGÚN CERTIFICADO DE TÍTULO ACADÉMICO PARA JUSTIFICAR MI NIVEL DE ESTUDIOS JUNTO A LA SOLICITUD? 12
8. CÓMO ADJUNTAR ELECTRÓNICAMENTE DOCUMENTACIÓN. 12
9. FIRMA Y ENVÍO DE LA INSCRIPCIÓN. 14
10. MODIFICAR LA INSCRIPCIÓN REALIZADA. 16
11. SUBSANACIÓN DE CAUSAS DE EXCLUSIÓN. 17
12. ¿CÓMO SÉ SI REALICÉ O NO LA INSCRIPCIÓN? 19
13. ¿DÓNDE ACUDIR SI TENGO UNA CONSULTA O PROBLEMAS EN LA INSCRIPCIÓN? 19
14. ERRORES HABITUALES Y RECOMENDACIONES DURANTE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. 20

B) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS. 22

1. EDAD MÍNIMA Y LÍMITE DE EDAD PARA PODER PRESENTARSE. 22
2. PROMOCIÓN INTERNA. 22
   - *2.1. Personal funcionario y personal laboral fijo. 22*
   - *2.2. Personal funcionario de Correos. 22*
3. ¿CUÁNTOS PROCESOS SELECTIVOS SE CONVOCAN EN LA RESOLUCIÓN DE 26 DE MAYO DE 2021 DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA? 23
4. ¿PUEDO PRESENTAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN MÁS DE UN PROCESO SELECTIVO? 23
5. FECHAS/COINCIDENCIA DE EJERCICIOS. 24
6. ¿QUIÉN PUEDE PRESENTARSE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN PARA EL EMPLEO TEMPORAL? 24
7. ASPIRANTES EXTRANJEROS. 25
8. TITULACIONES. 25
   - *8.1. Equivalencias entre titulaciones. 25*
   - *8.2. Equivalencias para participar en procesos del Subgrupo A2. ..... 25*
   - *8.3. Titulación obtenida en el extranjero. 25*
   - *8.4. ¿Y si todavía no tengo el título? 26*

C) PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 27

1. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN EL CUPO DE RESERVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD? 27
2. ¿QUÉ ADAPTACIONES PUEDO SOLICITAR? 27
   - ⇒ ¿Cómo hacerlo? 27

⇒ Adaptaciones de tiempos. 27
⇒ Adaptaciones de medios. 27
3. ¿CÓMO PUEDO SOLICITAR UNA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS? CASILLA 23. 27
4. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN TENGO QUE PRESENTAR PARA SOLICITAR LA ADAPTACIÓN? 28

D) LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. 29

1. ¿CÓMO COMPROBAR SI HE SIDO ADMITIDO EN EL PROCESO SELECTIVO? 29
2. SUBSANACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES. 29
3. FECHA Y LUGAR DE EXAMEN. 30
4. TEMARIOS. 30
5. LEGISLACIÓN EN GENERAL. 31
6. ¿DÓNDE INFORMARSE DE LOS PROCESOS SELECTIVOS O DÓNDE DIRIGIRSE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE ESTOS PROCESOS? 31
7. ¿CÓMO RECIBIR INFORMACIÓN PERSONALIZADA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS? 32
8. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. 32
9. CONSERVACIÓN DE NOTAS. 32

9.1. Procesos selectivos por ingreso libre. 32
9.2. Procesos selectivos por promoción interna: exentos de ejercicios de la fase de oposición en los Cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado y de Gestión de Sistemas e Informática. 33
9.3. Procesos selectivos por promoción interna: exentos de la fase de oposición. 33
9.4. Valoración de méritos en la fase de concurso por la superación del ejercicio de la convocatoria anterior. 34

E) UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN. 35

1. DESTINOS. 35
2. ASIGNACIÓN DE PLAZAS. 35
3. SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO. 35

A) CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS.

De acuerdo con **la Orden TFP/510/2019, de 30 de abril, por la que se establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica** en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a los cuerpos o escalas de funcionarios cuya selección corresponde al Ministerio de Política Territorial y Función Pública (BOE del 8 de mayo de 2019), y con el **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos**, los aspirantes deberán realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen.

Quienes aspiren a ingresar o acceder a estos cuerpos o escalas de personal funcionario deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los **trámites** de:

- cumplimentación y presentación de solicitudes,
- aportación de documentación,
- pago de tasas o justificación de exenciones de pago,
- registro electrónico de la solicitud,
- modificación o subsanación de la solicitud.

Por tanto, la solicitud en estos procesos selectivos encomendados a la Comisión Permanente de Selección (CPS) sólo puede cumplimentarse y presentarse de manera electrónica. El medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es la aplicación **Inscripción de Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General** en https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias

1. Identificación. Plataforma Cl@ve.

Para realizar la inscripción electrónica los aspirantes deberán identificarse ante la administración a través del sistema **Cl@ve,** utilizando un **certificado electrónico** o **claves concertadas.**

⇒ *Certificado electrónico.*

Puede utilizar su **DNI electrónico** u otro **certificado electrónico** reconocido para identificarse a través de Cl@ve.

⇒ *Claves concertadas.*

Si se opta por las **claves concertadas**, obtendrá una credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos:

- De forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema.
- Por internet, utilizando un certificado electrónico reconocido.
- Sin certificado electrónico con carta invitación para el alta.
- Mediante videollamada. Puede obtener más información en: https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Preguntas-frecuentes.html.

Al registrarse, se proporcionarán dos tipos de claves de acceso:

- Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN): sistema de clave de un solo uso recibida a través de un SMS. Está orientado a usuarios que acceden esporádicamente.

- Cl@ve permanente: sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS.

Puede obtener más información en https://clave.gob.es/clave_Home/registro.html

2. Rellenar el formulario de inscripción.

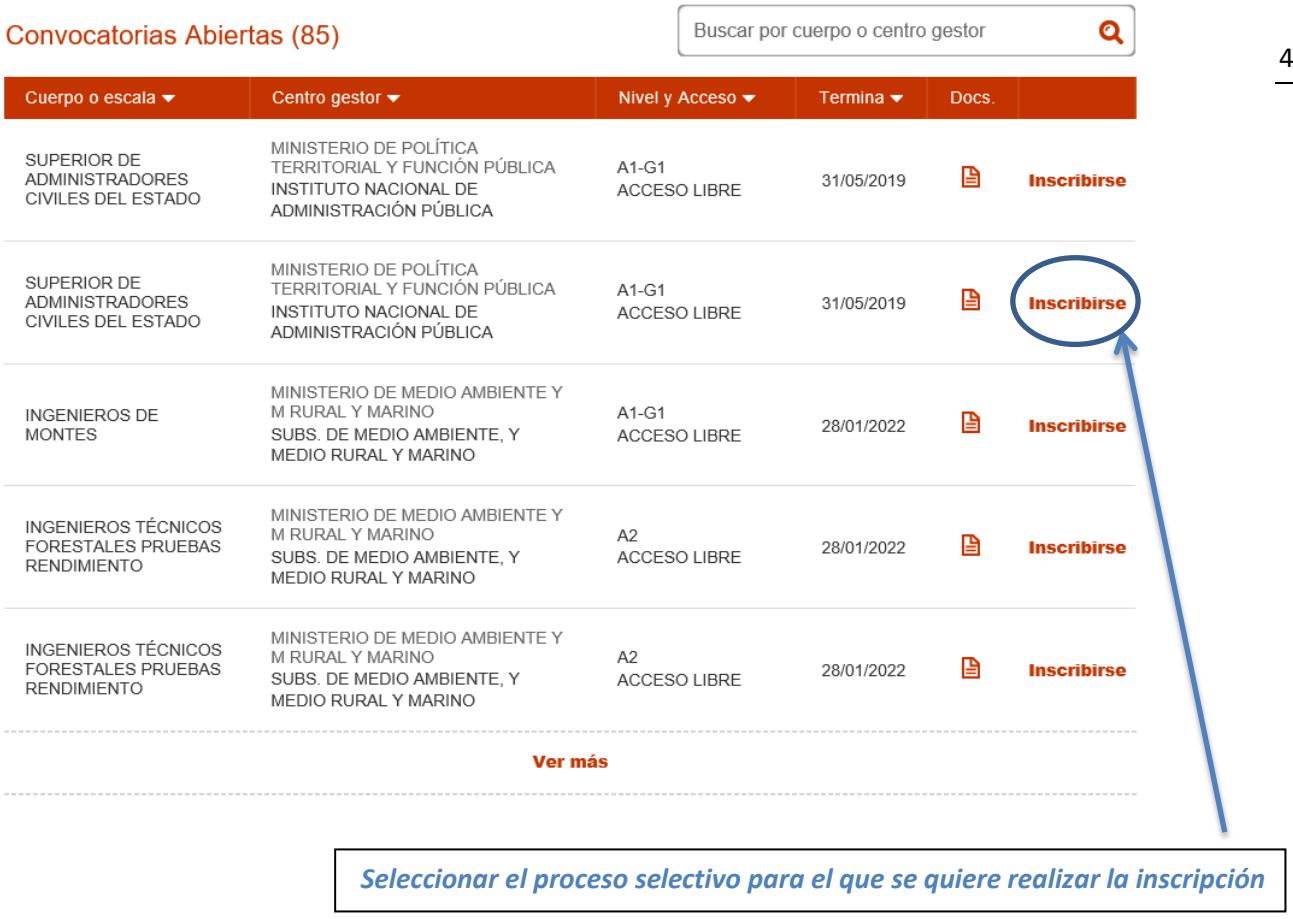
Para presentar la solicitud en las pruebas selectivas se debe acceder a http://administracion.gob.es/PAG/ips

Asegúrese de que va a realizar la inscripción en el proceso selectivo en el que quiere participar. Compruebe:

- Cuerpo o escala.
- **Forma de acceso** (Acceso libre, Promoción interna o Estabilización).
- Turno general o Cupo de reserva para personas con discapacidad.

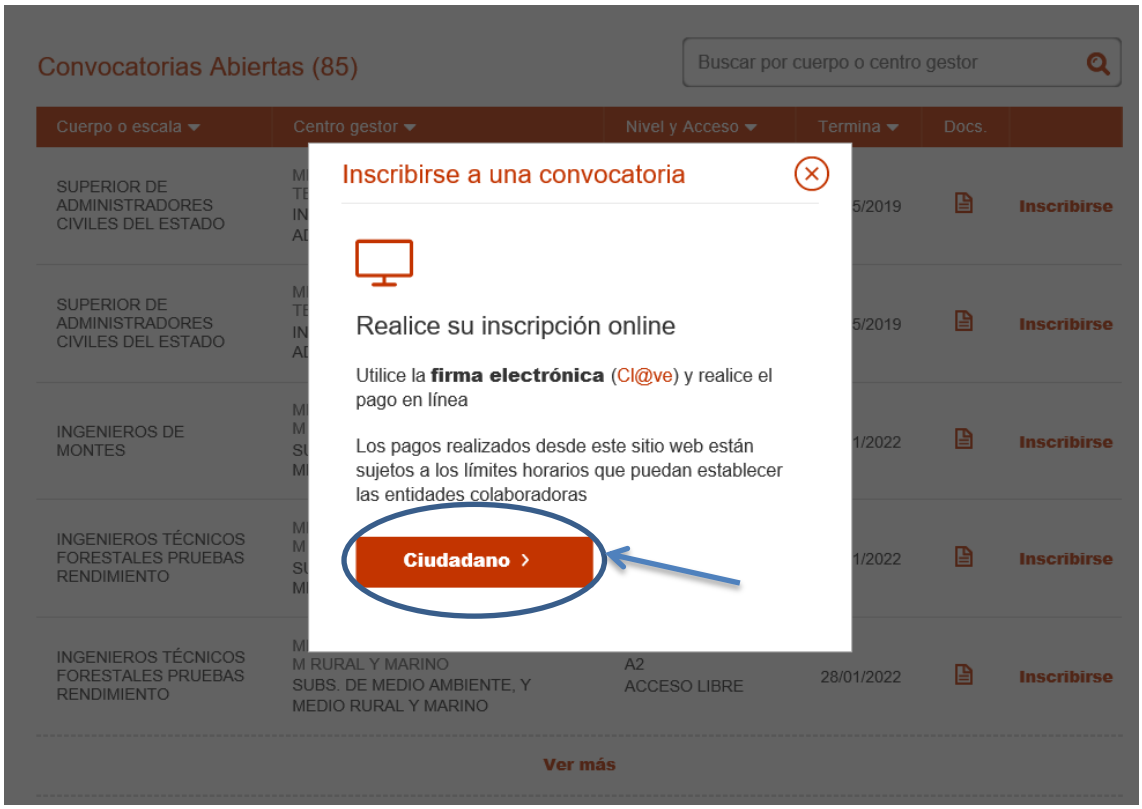
Se trata de procesos selectivos diferentes, por lo que si quiere cambiar la forma de acceso, deberá realizar, en plazo, una nueva inscripción en el proceso selectivo en el que realmente quiera participar.

Mediante el cuadro de búsqueda seleccione el proceso selectivo al que desee concurrir:



Seleccionar el proceso selectivo para el que se quiere realizar la inscripción

Al pulsar “Inscribirse” aparece la siguiente pantalla, donde hay que pulsar en el botón “Ciudadano” para continuar:



Se debe seleccionar el medio de identificación elegido pulsando el botón “Acceder” que corresponda:

ES IMPRESCINDIBLE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO O ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA CL@VE PARA IDENTIFICARSE Y REALIZAR LA INSCRIPCIÓN.

Una vez se haya realizado la identificación aparece la siguiente pantalla, en la cual hay que rellenar los datos que se indican:

Inscripción Online [redacted]

Estás realizando la inscripción a la siguiente convocatoria

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

Datos del solicitante

Datos Personales

1.NIF * [redacted] **2.Primer apellido *** [redacted] **3.Segundo apellido *** [redacted] **4.Nombre *** [redacted]

5.Fecha de nacimiento * dd/mm/aaaa

6.Sexo * Mujer | Hombre

7.Nacionalidad *

Domicilio y contacto *

8.Correo electrónico *

9.Teléfono 1

Añadir otro teléfono

10.Calle o Plaza *

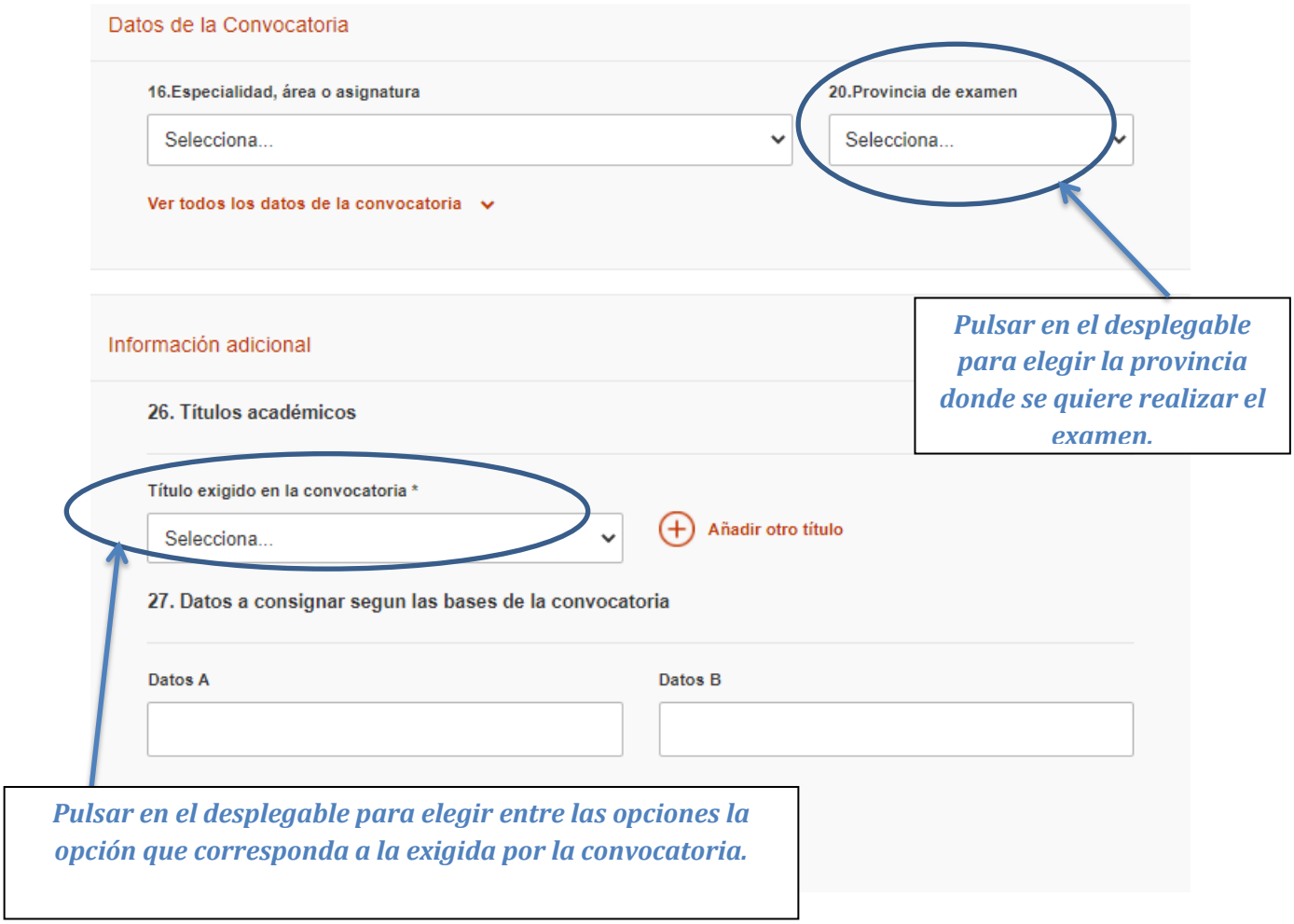
11.Código postal *

12.Municipio *

13.Provincia * Selecciona...

14.País * ESPAÑA

Los apartados marcados con un asterisco (*) deben cumplimentarse OBLIGATORIAMENTE.



El apartado 27, Datos A, B y C solamente deberá ser cumplimentado para las solicitudes a los procesos selectivos de promoción interna. En el caso de solicitudes para los procesos selectivos de ingreso libre, estas casillas deberán quedar en blanco.

3. Pago de la tasa.

El aspirante deberá rellenar los datos para el pago de la tasa, en caso de no estar exento de abonar la misma (ver **Exención del pago de la tasa**). En la sección **Datos de pago** seleccione el método de pago: **Tarjeta de crédito** o **Cuenta Bancaria.**

⇒ ***Cuenta Bancaria.***

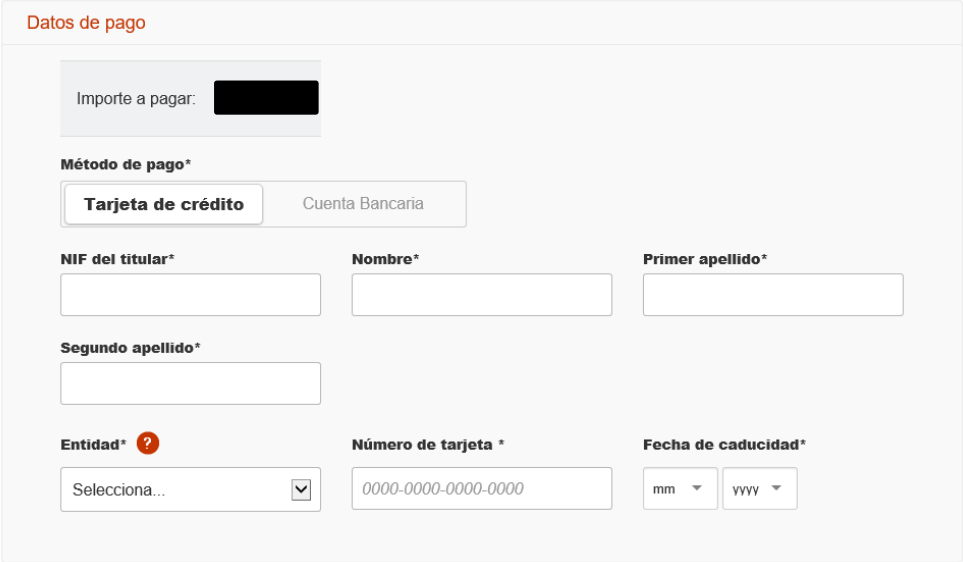
Rellene los datos correspondientes a la cuenta bancaria con la que se va a realizar el pago. Puede consultar los horarios para realizar el pago con cuenta bancaria en https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/pacar01x.html

IMPORTANTE: el titular de la cuenta bancaria puede ser diferente al solicitante.

⇒ ***Tarjeta de crédito.***

Rellene los datos correspondientes a la tarjeta con la que se va a realizar el pago. Puede consultar los horarios para realizar el pago con tarjeta en https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/patar01x.html

IMPORTANTE: el titular de la tarjeta de crédito puede ser diferente al solicitante.

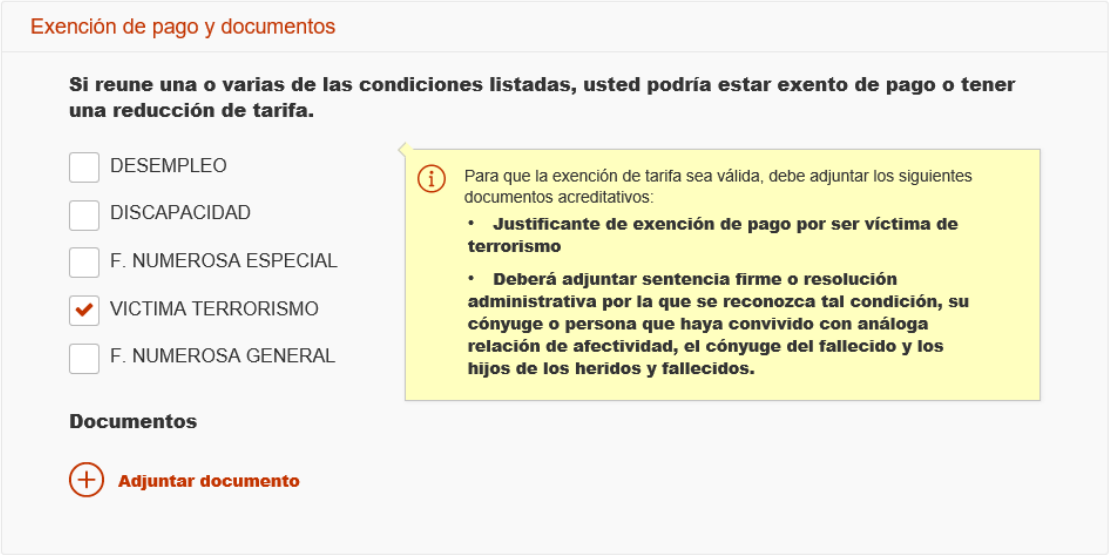


Errores más frecuentes al realizar el pago electrónicamente:

- Intentar realizar el pago de la tasa fuera del horario habilitado en tu entidad bancaria.
- Introducir una fecha de caducidad de la tarjeta no válida.
- Introducir un número de tarjeta no válido.
- Utilizar un tipo de tarjeta no soportado.

4. Exención del pago de la tasa.

En caso de reunir alguna de las condiciones para la exención del pago de la tasa, debe marcar la opción correspondiente:



En pantalla se le indicarán los documentos necesarios para acreditar el derecho a la exención de la tasa.

En ciertos casos no será necesario adjuntar documentación adicional si al finalizar la inscripción (ver apartado **Firma y envío de la inscripción**) se consiente el acceso a los datos que obren en poder de la Administración.

IMPORTANTE: Si necesita una *adaptación de tiempo y/o de medios* debido a una discapacidad es **OBLIGATORIO** que lo indique en su solicitud en la casilla 23 y que adjunte imprescindiblemente el **Dictamen Técnico Facultativo** que la acredite.

Las **causas de exención del pago de la tasa** son las siguientes:

4.1. Exentos por discapacidad.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establece en su base específica 6.10.2 que estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La condición de discapacidad se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos en las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección http://administracion.gob.es/PAG/PID.

Si el interesado se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración de los datos expresados en la solicitud alegando una causa para ello, deberá presentar anexa a la solicitud el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.

4.2. Exentos por desempleo.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establece en su base específica 6.10.2 que estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención:

1. Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Estos extremos se verificarán por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos, salvo que interesado se haya opuesto en su solicitud a su verificación por la Administración alegando una causa para ello.

En caso de ejercicio del derecho de oposición al tratamiento de datos, el interesado deberá solicitar en la oficina de servicios públicos de empleo la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, en la que conste que cumple con los requisitos señalados, y deberá presentar anexa a la solicitud el citado certificado.

2. Que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos, siempre que el interesado haya autorizado expresamente la consulta de sus datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la correspondiente casilla de la solicitud.

En caso de no constar el consentimiento expreso al órgano gestor para el acceso, el interesado deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al año 2019 y, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio, que deberá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace:
https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml

4.3. Exentos por familia numerosa.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establece en su base específica 6.8.2 que estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial, y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos.

Si el interesado se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración alegando una causa para ello, deberá presentar anexa a la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

4.4. Exentos por terrorismo.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establece en su base específica 6.8.2 que estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una 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, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional que añade un nuevo párrafo al

apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

5. ¿Cómo consentir al Órgano gestor la verificación de datos y qué sucede si NO consiento?

5.1. Datos relativos a identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, condición de discapacidad o de familia numerosa

Con la realización de la inscripción se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de esta información en las bases de datos de las Administraciones a los únicos efectos del proceso selectivo. En el caso de que se trate de actos de Comunidades Autónomas, deberá tratarse de alguna de las siguientes que figuran en la dirección: http://administracion.gob.es/PAG/PID .

No obstante, Usted puede oponerse a esta verificación. **Para oponerse al tratamiento** deberá **marcar la casilla correspondiente**, indicando los motivos para la oposición y además **deberá adjuntar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma**.

La convocatoria indica cómo pueden acreditarse, por ejemplo, las siguientes circunstancias:

- *Condición de Familia numerosa:* se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

- *Condición de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento:* se acreditará con un certificado acreditativo de tal condición.

- *Condición de demandante de empleo (durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria):* deberá solicitar en la Oficina de los Servicios Públicos de Empleo, una certificación en la que conste que cumple con los requisitos señalados y que deberá presentar junto con el resto de la documentación exigida por la convocatoria.

5.2. Datos de renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria

Entre las causas de exención del pago de la tasa, la convocatoria establece ostentar la condición de *demandante de empleo* y *carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI*.

Independientemente del consentimiento u oposición al tratamiento de datos anterior, **puede autorizar** la consulta automática de los datos de renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del umbral de renta establecido. Para ello deberá marcar la siguiente casilla:

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

En caso de **no autorizar la consulta**, **deberá presentar** el certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al **ejercicio 2019** o en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. Ambos pueden solicitarse a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace:

https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml .

6. Otros supuestos que requieren la presentación de documentación.

La documentación que, en su caso, es necesario aportar viene detallada en la Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso o el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección. La base específica 6.10.3 establece casos específicos en los que deberá presentarse documentación adicional junto a la solicitud, con independencia de que se haya dado o no el consentimiento a la Administración para la consulta en las bases de datos:

Los aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

*a) Los **aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios** para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que la Comisión Permanente de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.*

*b) Los **aspirantes extranjeros incluidos en** los párrafos a), b) y c) de la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.*

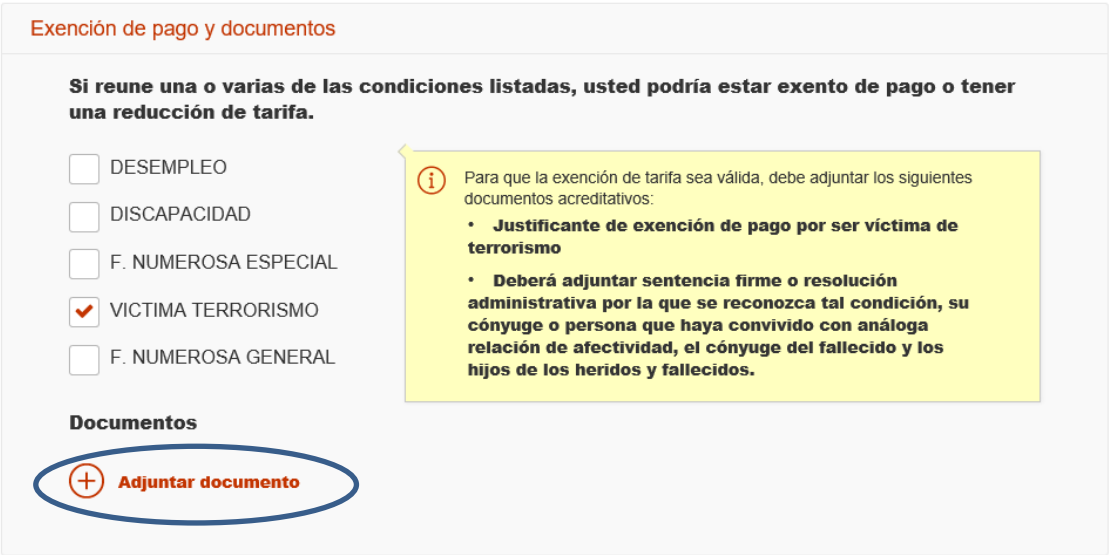
*c) Aquellos aspirantes que tengan la condición de **funcionarios españoles en organismos internacionales** presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.*

7. ¿Tengo que aportar algún certificado de título académico para justificar mi nivel de estudios junto a la solicitud?

No. Para la realización de la inscripción en pruebas selectivas **no es necesario** que el aspirante adjunte ningún certificado o título que acredite su nivel de estudios.

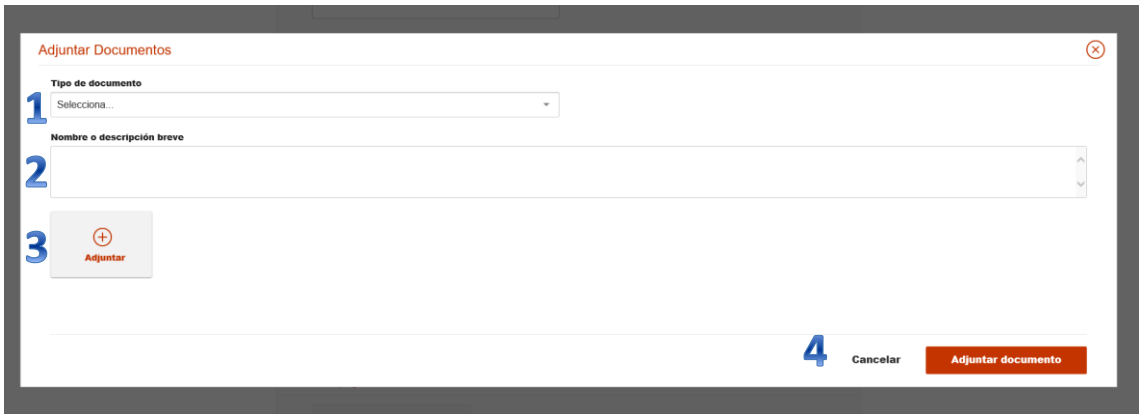
8. Cómo adjuntar electrónicamente documentación.

Si desea aportar documentación deberá pulsar **Adjuntar documento**:



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.



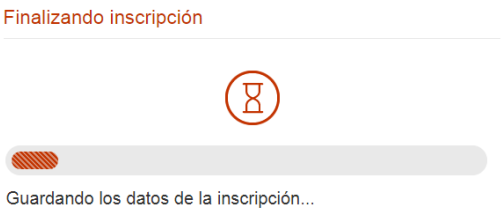
9. Firma y envío de la inscripción.

Para finalizar la inscripción compruebe las casillas indicadas:

Finalmente pulse el botón rojo **Firma y enviar inscripción.**

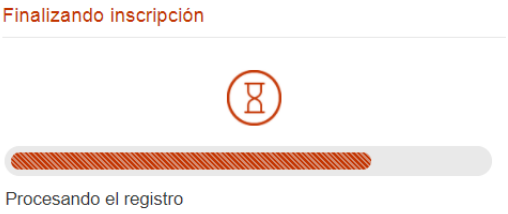
Se mostrará una pantalla de progreso con la evolución del proceso de firma y envío.

1. Guardado de la información en la base de datos del sistema.

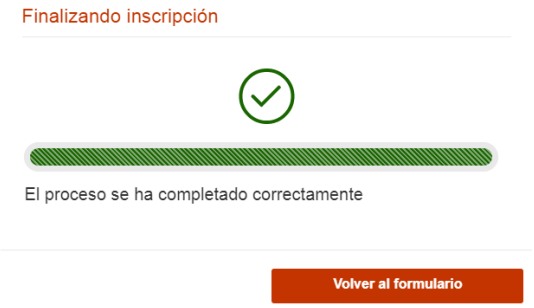


2. Pago o exención de la tasa de derecho a examen.

3. Registro de la solicitud.



4. Pantalla de confirmación.



Una vez finalizado el proceso, se muestra un resumen de la información de la solicitud.

Desde esta pantalla puede:

1. Descargarse los documentos adjuntos si los hubiera.
2. Descargar un justificante de la inscripción realizada.
3. Modificar la inscripción realizada.

> Los aspirantes deberán conservar los justificantes de registro (paso 2) a lo largo del proceso selectivo.

10. Modificar la inscripción realizada.

Una vez realizada la inscripción, en la página inicial http://administracion.gob.es/PAG/ips se observa que el proceso selectivo al que se ha presentado la solicitud queda como **inscrito**.

Si pulsamos en **Mis inscripciones** podemos acceder a las solicitudes que hayamos presentado:

Pulsando el botón **Modificar** tenemos la opción de cambiar los datos de la inscripción.

Al pulsar **Continuar** vuelven a aparecer el formulario de inscripción.

Se pueden realizar las modificaciones que se consideren necesarias dentro del plazo de inscripción.

IMPORTANTE: se debe volver a firmar y enviar la inscripción una vez modificada para que los cambios queden reflejados en la solicitud.

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

11. Subsanación de causas de exclusión.

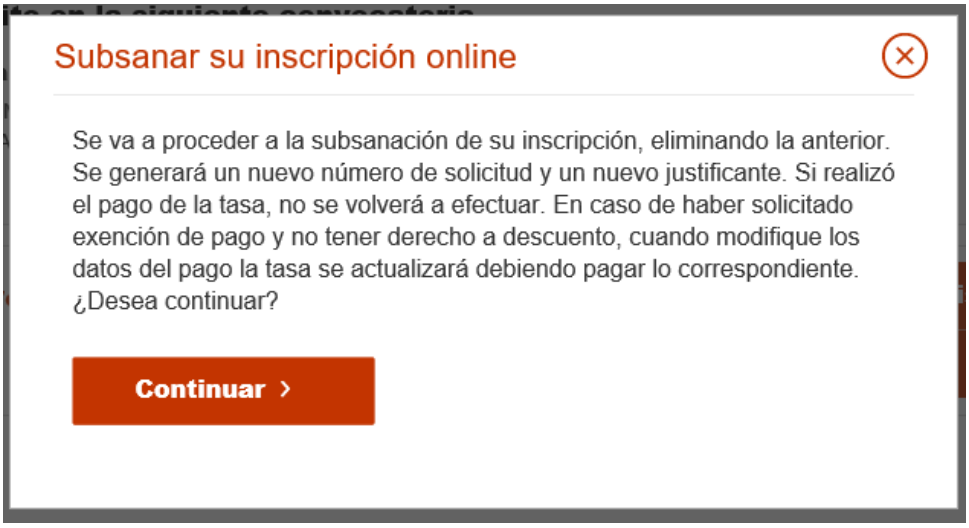
Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación de las correspondientes listados de admitido y excluidos, indicando el motivo de la exclusión y otorgando un plazo de 10 días hábiles para proceder a la subsanación de las mismas.

La subsanación se hace a través de la página http://administracion.gob.es/PAG/ips

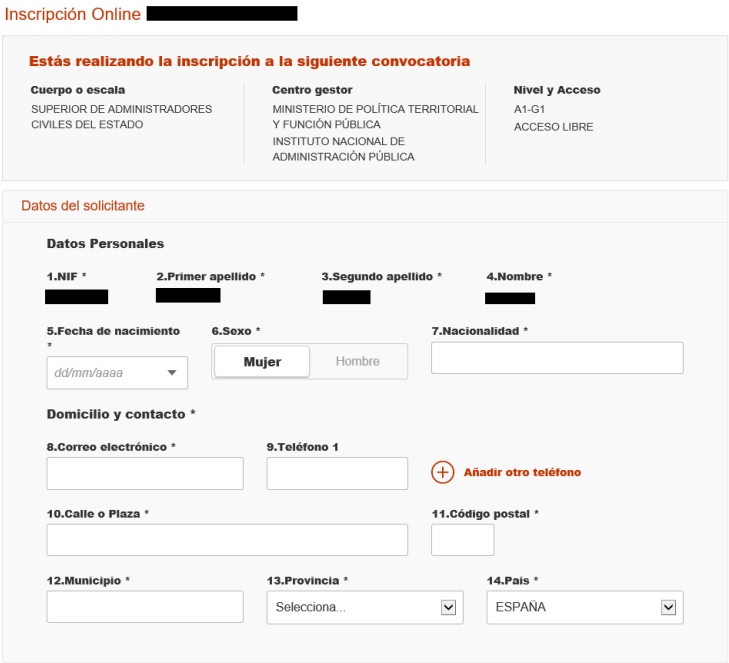
Si pulsamos en la pestaña **Mis inscripciones** podemos acceder a las solicitudes que hayamos presentado.

Para subsanar pulsamos el botón **Subsanar**:

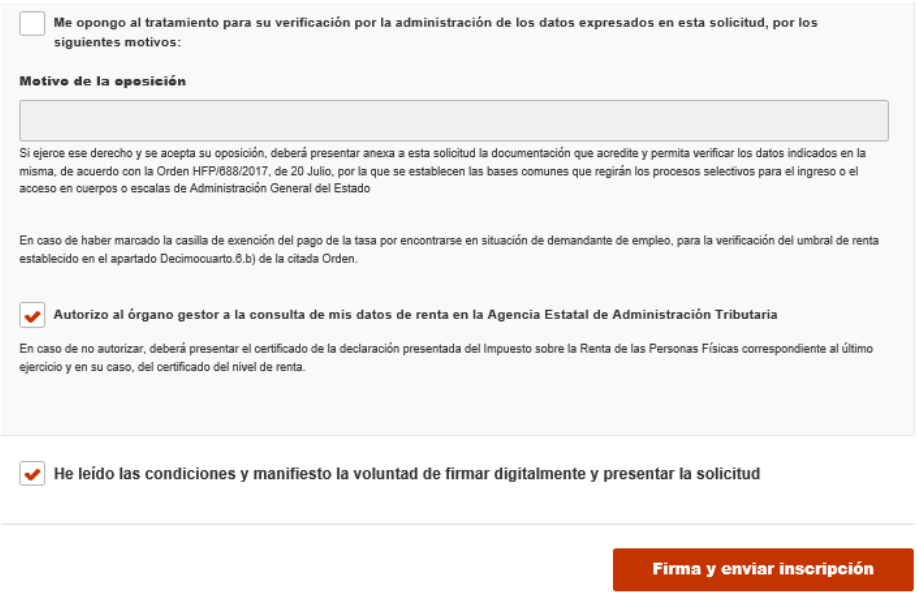
Se advierte de que se generará un nuevo número de solicitud y un nuevo justificante. Pulsamos **Continuar:**



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



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



Una vez se ha firmado y enviado la solicitud aparecerá esta pantalla:

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.

12. ¿Cómo sé si realicé o no la inscripción?

El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran el justificante de registro de la inscripción y, en su caso, del pago en la pestaña de "**Mis inscripciones**".

13. ¿Dónde acudir si tengo una consulta o problemas en la inscripción?

a) Consultas técnicas: Si hay problemas técnicos con la inscripción, se puede contactar a través de estos dos canales de atención, enviando un correo electrónico al buzón de asistencia técnica:cau.060@correo.gob.es o llamando al teléfono 060.

Ejemplos de problemas técnicos: (No se genera justificante del registro de inscripción, errores al hacer el pago, no se permite rellenar un campo del formulario, etc.).

b) Consultas no técnicas: Para cualquier otra consulta que no sea de carácter técnico, se puede contactar a través de estos dos canales de atención, mediante la presentación de un formulario en el Buzón de atención al que se accede desde IPS (https://administracion.gob.es/pagBuzon/buzon/buzonCiudadano.htm#.XQeGB4gzZPY) o llamando al teléfono 060.

14. Errores habituales y recomendaciones durante el proceso de inscripción.

DESCRIPCION_ERROR	RECOMENDACIONES
NO SE HA PODIDO IDENTIFICAR AL ORDENANTE DEL PAGO	Revise los datos de su solicitud, en concreto, los referidos a su nombre y apellidos, utilizando preferentemente los que constan textualmente en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y omitiendo tildes.
SÓLO SE ACEPTAN TARJETAS EMITIDAS POR LA PROPIA ENTIDAD	Revise o utilice otro medio de pago.
TIPO DE TARJETA NO SOPORTADO	Revise o utilice otro medio de pago.
NÚMERO DE TARJETA NO VÁLIDO, ERRÓNEO O AUSENTE	Revise o utilice otro medio de pago.
ERROR AL INTENTAR CONECTAR CON LA PASARELA DE PAGOS	Inténtelo en otro momento.
ERROR DE FIRMA	Inténtelo en otro momento.
ESTA ENTIDAD NO ATIENDE LA SOLICITUD DE CARGO POR ESTA VÍA EN ESTE RANGO HORARIO	Inténtelo en otro momento.
ERROR TÉCNICO	Inténtelo en otro momento, contacte con su entidad bancaria o utilice otro medio de pago.
DESCRIPCIÓN NO DISPONIBLE	La operación no se puede realizar, contacte con su entidad bancaria o utilice otro medio de pago.
NIF DEL CONTRIBUYENTE NO TITULAR A LA CUENTA	Revise o utilice otro medio de pago.
FECHA DE VALIDEZ/CADUCIDAD DE LA TARJETA EXCEDIDA, ERRÓNEA O AUSENTE	Revise o utilice otro medio de pago.
C.C.C. / IBAN CON SALDO INSUFICIENTE	Revise o utilice otro medio de pago.
SE HA EXCEDIDO EL LÍMITE DE LA OPERACIÓN	La operación no se puede realizar, contacte con su entidad bancaria o utilice otro medio de pago.
EL TITULAR DEL CERTIFICADO CON QUE SE HA FIRMADO NO ES TITULAR DE LA TARJETA	Revise los datos de su solicitud, en concreto, los referidos a su nombre y apellidos, utilizando preferentemente los que constan textualmente en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y omitiendo tildes.
EL HORARIO DE SERVICIO ES DESDE LAS 2:00 HORAS HASTA LAS 23:00 HORAS DIARIAMENTE	Inténtelo en otro momento.
LA MODALIDAD DE PAGO NO ES CORRECTA O NO ESTÁ ACTIVADA PARA LA ENTIDAD BANCARIA ASOCIADA	Revise o utilice otro medio de pago.

EL NIF DEL CERTIFICADO FIRMANTE NO FIGURA COMO TITULAR DE LA CUENTA.	Revise o utilice otro medio de pago. En el caso de que sean varios los titulares de la cuenta se recomienda indicar los datos del primer titular.
CÓDIGO CUENTA CLIENTE / IBAN ERRÓNEO	Revise o utilice otro medio de pago.
PETICIÓN DUPLICADA. UTILICE LA OPCIÓN DE CONSULTA	Contacte con el cau.060@correo.gob.es
C.C.C. / IBAN INEXISTENTE	Revise o utilice otro medio de pago.
ERROR DE COMUNICACIÓN CON LA EE.FF	Inténtelo en otro momento.
ERROR NO DEFINIDO EN LA LLAMADA A LOS SERVICIOS AEAT	Inténtelo en otro momento.
NIF DEL REPRESENTANTE NO APODERADO DE LA CUENTA	Inténtelo en otro momento, contacte con su entidad bancaria o utilice otro medio de pago.
ENTIDAD NO PUEDE VENIR VACÍA	Complete su solicitud.
NIF CONTRIBUYENTE ERRÓNEO	Revise los datos de su solicitud, en concreto, los referidos a su NIF, utilice otro medio de pago o contacte con el cau.060@correo.gob.es
C.C.C. / IBAN INOPERANTE	Revise o utilice otro medio de pago
MAC ERRÓNEO	Inténtelo en otro momento.
ERROR NO DEFINIDO DEL EN LA LLAMADA A LOS SERVICIOS AEAT	Inténtelo en otro momento.
CONTRIBUYENTE NO IDENTIFICADO	Revise o utilice otro medio de pago.

B) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Edad mínima y límite de edad para poder presentarse.

La Orden HFP/688/2017, de 20 de 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 la Administración General del Estado establece:

Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

2. Promoción interna.

2.1. Personal funcionario y personal laboral fijo.

Deberá consultar la Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección y, en concreto, el **Anexo de Normas específicas** de pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo en que está interesado en participar.

Asimismo, en las citadas normas específicas se establece que el **certificado de requisitos y méritos** a presentar por los opositores que hubieran superado la fase de oposición, **será expedido por los servicios centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo donde preste o haya prestado servicios a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP)**, previa petición de los aspirantes. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que la solicitud electrónica no resulte posible o si el organismo que debe expedir dicha certificación no se encuentra en el ámbito del SIGP, el certificado deberá ser cumplimentado por la máxima autoridad de gestión de recursos humanos.

Respecto al personal laboral, deberán cumplirse los requisitos establecidos en cada uno de los Anexos y cumplimentando el modelo de certificado que corresponda.

Queda expresamente excluido de la participación en los procesos selectivos de promoción interna encomendados a la Comisión Permanente de Selección el personal laboral indefinido no fijo, el personal fuera de convenio y/o el personal en el exterior sujeto a legislación local.

2.2. Personal funcionario de Correos.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección establece en los **Anexos de normas específicas de cada uno de los procesos selectivos los requisitos** que tienen que cumplir los funcionarios para participar en estos procesos.

3. ¿Cuántos procesos selectivos se convocan en la Resolución de 26 de mayo de 2021 de la Secretaría de Estado de Función Pública?

Son catorce los procesos selectivos convocados mediante la Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública y cuya realización se encarga a la Comisión Permanente de Selección. Se trata de 5 procesos de **ingreso libre**, 5 de **acceso por promoción interna** y 4 procesos de **estabilización de empleo temporal** en los siguientes Cuerpos y Escalas:

- Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (libre, promoción y estabilización).
- Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (libre, promoción y estabilización).
- Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (libre, promoción).
- Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (libre, promoción y estabilización).
- Escala de Gestión de Organismos Autónomos (estabilización).
- Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (libre y promoción).

En los Anexos de Normas específicas de estos 14 procesos selectivos se indican cuántas plazas están destinadas al **sistema de acceso general y** cuántas plazas están reservadas **al cupo de reserva de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento** (CRD).

Además, en el **Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, promoción interna,** se distinguen plazas para el **sistema de acceso general**, plazas para las **personas con discapacidad general** (G) y plazas para **personas con discapacidad intelectual** (I) con un grado igual o superior al 33 por ciento.

4. ¿Puedo presentar solicitud de participación en más de un proceso selectivo?

✓ **Los aspirantes sólo podrán presentar una solicitud por cada uno de los catorce procesos selectivos convocados.**

En el caso del proceso selectivo para el acceso por promoción interna en el **Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado**, quienes soliciten participar por el **cupo reserva de personas con discapacidad**, únicamente podrán presentar una solicitud por uno de los dos cupos de reserva: bien el general (G) o bien el intelectual (I).

La presentación de más de una solicitud para un proceso selectivo será causa de exclusión.

✓ Por otra parte, los aspirantes deberán tener en cuenta que si bien **los procesos de ingreso libre son independientes de los procesos de promoción interna y que los aspirantes pueden solicitar participar en distintos procesos selectivos,** la Resolución de 26 de mayo de 2021 establece que **el desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo**, en cualquiera de sus fases.

En cualquier caso, los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

Asimismo, los primeros ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

- ✓ Para poder presentarse a un proceso selectivo los aspirantes deberán **cumplir los requisitos** establecidos en la convocatoria.
- ✓ Las bases comunes de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, establecen la siguiente limitación: que ya se **pertenezca al mismo Cuerpo al que se aspira ingresas o acceder en la Administración General del Estado**.

5. Fechas/Coincidencia de ejercicios.

*El **desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo**.*

En todo caso los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

Asimismo, los primeros ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

6. ¿Quién puede presentarse a los procesos de estabilización para el empleo temporal?

***Puede presentarse a los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal** cualquier persona que cumpla los requisitos de titulación establecidos en el anexo del Cuerpo o Escala correspondiente y cumplir los requisitos generales establecidos en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.*

No obstante, la convocatoria establece expresamente que en todo caso los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

Asimismo, los primeros ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

7. Aspirantes extranjeros.

La base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, establece que **pueden participar**, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos 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**. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los **descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean 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.

Estos aspirantes extranjeros deberán acompañar a su solicitud los **documentos** que acrediten las condiciones que aleguen.

8. Titulaciones.

Una vez superado el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la documentación referida a su titulación cuando se hubieran opuesto o no hubieran dado su consentimiento a la Administración para consultar las bases de datos o cuando esta información no haya podido ser consultada en las mismas. Mediante resolución se requerirá a los aspirantes que deban presentar la documentación justificativa, indicando el plazo y la forma de presentación.

8.1. Equivalencias entre titulaciones.

Para conocer las equivalencias entre titulaciones puede ponerse en contacto con el Ministerio de Educación o consultar la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Asimismo, puede consultar la equivalencia de títulos en el siguiente enlace:

http://www.todofp.es/equivtitulos/ServletEquivTitulos

8.2. Equivalencias para participar en procesos del Subgrupo A2.

El punto 2 de las normas específicas de los anexos IX, X, XI, XII y XIII establece que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

8.3. Titulación obtenida en el extranjero.

El punto décimo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de 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 la Administración General del Estado, relativo a los requisitos de los candidatos establece que:

"Décimo. Requisitos de los candidatos.

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, ***deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera****, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:*

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario."

No obstante, para más información pueden dirigir su consulta al Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Por tanto, el aspirante deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o certificado de equivalencia el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.4. ¿Y si todavía no tengo el título?

En el punto décimo de la Orden HFP/688/2017, de 20 de 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 la Administración General del Estado, establece que:

"Décimo. Requisitos de los candidatos.

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, ***deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera****, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas.*

5. ***Titulación****: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.*

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario."

Por tanto, el aspirante deberá estar en posesión o en condiciones de obtener el correspondiente título el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C) PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. ¿Quién puede participar en el cupo de reserva de personas con discapacidad?

- Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los pensionistas de la Seguridad social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- Los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida un pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección recoge en los Anexos de Normas específicas el número de plazas reservadas a las personas con discapacidad en ese proceso selectivo.

2. ¿Qué adaptaciones puedo solicitar?

⇒ ***¿Cómo hacerlo?***

Deberá indicar expresamente en la casilla 23 de la solitud las adaptaciones que considere necesarias para la realización de los ejercicios.

Será imprescindible adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo (único documento válido a estos efectos).

⇒ ***Adaptaciones de tiempos.***

En la **Orden PRE/1822/2006** se recoge un listado de adaptaciones de tiempo según deficiencias y grado de discapacidad para ejercicios cuya duración sea 60 minutos; en el caso de que la duración de la prueba sea distinta, el tiempo a conceder se aplicará proporcionalmente.

El Órgano de Selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas en el **Dictamen Técnico Facultativo y el grado de discapacidad** reconocido, aplicando los tiempos establecidos en la Orden PRE/1822/2006.

⇒ ***Adaptaciones de medios.***

Los aspirantes deberán **especificar la adaptación en su solicitud** de participación (modelo 790). Es importante tener en cuenta que cualquier adaptación ha de ser expresamente solicitada por el aspirante. El Órgano de Selección decidirá sobre la adaptación de medios solicitada. A tales efectos, el aspirante deberá presentar, anexa a su solicitud, el **Dictamen Técnico Facultativo.**

3. ¿Cómo puedo solicitar una adaptación de tiempo y/o medios? Casilla 23.

A través de la **casilla 23 del modelo 790** el aspirante deberá solicitar la adaptación que necesite, pudiendo ser de medios o de tiempos. La **Orden PRE/1822/2006**, de 9 de junio, establece criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

De conformidad con lo anterior **son requisitos para la valoración de la adaptación** los siguientes:

1. Ha de referirse a personas con **discapacidad igual o superior al 33%,** incluidos en apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

2. Ha de formularse la **petición en la solicitud de participación** en las pruebas selectivas.

3. Ha de **adjuntarse el Dictamen Técnico Facultativo** emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, en el cual se incluye no sólo el porcentaje de discapacidad, sino también la situación permanente que da origen a esa discapacidad.

4. La discapacidad tendrá que tener **relación directa con la prueba** a realizar para conceder la adaptación.

4. ¿Qué documentación tengo que presentar para solicitar la adaptación?

Deberá rellenar la casilla 23 y presentar el **Dictamen Técnico Facultativo**, que es el documento técnico por el que el Órgano competente reconoce la situación de discapacidad de la persona.

El aspirante con discapacidad **debe adjuntar este Dictamen a su solicitud de participación** en las pruebas en el supuesto en que soliciten adaptación de medios y/o tiempos.

D) LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1. ¿Cómo comprobar si he sido admitido en el proceso selectivo?

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora del INAP dictará resolución por la que se declaran aprobadas las listas de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en los lugares previstos en la base específica 11.2, se indicarán la relaciones de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

El **aspirante deberá consultar tanto la lista de admitidos como la de excluidos**, y en el caso de aparecer en la lista de excluidos o de no aparecer en ninguna de las listas, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar.

2. Subsanación electrónica de solicitudes.

Todas las personas que han presentado una solicitud de participación deberán revisar tanto **las listas provisionales de admitidos como las listas de excluidos cuando se publiquen,** por si hubiera algún aspecto de su solicitud que tuviera que ser subsanado en plazo, o por si no apareciera su solicitud en ninguno de los listados.

En caso de haber sido excluido, deberá subsanar electrónicamente, siguiendo los pasos indicados en el **apartado A) 11** de estas FAQs **Subsanación de causas de exclusión**.

En cuanto a la forma de subsanar, el aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El **plazo de subsanación es de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución por la que se aprueban las relaciones provisionales de admitidos y excluidos.
- Para las causas relacionadas con la **falta de cumplimentación o la cumplimentación errónea de alguno de los campos obligatorios de la solicitud**, la subsanación se realizará rellenando el campo correspondiente.
- **En el caso de que deba acreditar algún extremo** para subsanar su solicitud, deberá **necesariamente adjuntar la documentación** correspondiente. Debe tenerse en cuenta que la exclusión puede derivar tanto por no cumplir alguno de los requisitos, como por que no haya sido posible realizar la consulta en la Plataforma de Intermediación de datos o por no adjuntar la documentación acreditativa.
- **Cuando la causa de exclusión esté relacionada con el pago de las tasas** de los derechos de examen deberá subsanar de la forma siguiente:

  a) Acredite la causa de exención del pago mediante la documentación correspondiente:

  F1: Documentación que acredita la condición legal de persona con discapacidad.

  F2: Documentación que acredita ser demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

  F3: Documentación que acredita que carece de rentas mensuales inferiores al Salario Mínimo Interprofesional. Esta documentación es la siguiente:

- La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada por el aspirante que corresponda al año 2019.
- En su defecto, certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. Podrá solicitarse esta documentación a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml

F4: Documentación que acredita la condición de familia numerosa.

F5: Deberá presentar la documentación justificativa al no haber sido posible la verificación de los datos en la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones públicas.

b) En caso de no poder acreditarla o de no adjuntar la documentación en el plazo de subsanación, deberá proceder al pago de la tasa.

3. Fecha y lugar de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora del INAP dictará resolución por la que se declaran aprobadas las listas de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en los lugares previstos en la base específica 11.2, se indicarán la relaciones de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

En cualquier caso, los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

Asimismo, los primeros ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y para la estabilización de empleo temporal del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos se celebrarán el mismo día y a la misma hora.

4. Temarios.

Los temarios de cada Cuerpo podrá consultarlos en el apartado “Programas” de cada uno de los anexos correspondiente a los diferentes cuerpos de la Resolución de 26 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección.

Puede ponerse en contacto con la Biblioteca del INAP donde le facilitarán información sobre legislación, etc. para la preparación de los temarios (biblioteca@inap.es). El Instituto Nacional de Administración Pública dispone en su Biblioteca de unos extensos fondos documentales a los que puede tener acceso y cuyo catálogo puede ser consultado a través de la página web www.inap.es .

5. Legislación en general.

En relación con las cuestiones relativas a la normativa aplicable en la realización de los exámenes, con carácter general se aplicará la norma vigente en el momento de realización del ejercicio de que se trate.

No obstante, deberá estarse a lo dispuesto en cada uno de los programas correspondientes a los procesos selectivos.

Finalmente en el caso de que se puedan suscitar dudas generales, en la página web del INAP podrán publicarse notas informativas sobre legislación concreta de los programas.

6. ¿Dónde informarse de los procesos selectivos o dónde dirigirse para solicitar información sobre estos procesos?

Se puede consultar toda la **información** relativa a los procesos selectivos de la gestión del INAP en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (https://sede.inap.gob.es/), en el **espacio del opositor** https://sede.inap.gob.es/espacio-del-opositor (ver apartado D punto 7 de estas FAQs) y en la página web del Punto de Acceso General (http://administracion.gob.es) .

Además, en los procesos de promoción interna se publicará y se difundirá su desarrollo en el **Portal del empleado público Funciona**.

Por otra parte, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del **procedimiento de nombramiento como funcionario de carrera** en el Cuerpo o Escala correspondiente, que se inicien tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución que contiene la relación definitiva de aprobados, se publicará en la página web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública

https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ep-pp/empleo_publico.html

- Para **información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción IPS**, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano de la Administración General del Estado 060.
- A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al **proceso selectivo ya en curso**, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta una sugerencia (https://sede.inap.gob.es/quejas-sugerencias-recursos) o presentar un escrito en alguno de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigido a la Comisión Permanente de Selección (calle Atocha, 106, Madrid 28012).

7. ¿Cómo recibir información personalizada de los procesos selectivos?

Los aspirantes pueden darse de alta en el **espacio del opositor** https://sede.inap.gob.es/espacio-del-opositor.

De esta forma, los aspirantes inscritos podrán acceder a su **expediente** relativo a los procesos en los que ha participado, a las calificaciones obtenidas en cada ejercicio y a los lugares en los que, en su caso, pueda estar convocado para la realización de las pruebas.

8. Tratamiento de datos de carácter personal.

La base específica 6.9 de la Resolución de 26 de mayo de 2021 establece que:

6.9 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El INAP tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

La Gerencia del INAP es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://sede.inap.gob.es/proteccion-de-datos-personales.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del INAP o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

9. Conservación de notas.

9.1. Procesos selectivos por ingreso libre.

La Resolución de 14 de junio de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección dispone en su base específica 5.5 que:

*A las **personas que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad**, en los ejercicios que superen con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la calificación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando esta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.*

Cuando se reúnan los requisitos necesarios para hacer uso del derecho, el opositor deberá presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas, y si hubiera superado dicho 60%, **no es necesario**

que lo indique en la solicitud. El aspirante sí deberá tendrá que comprobar su admisión en las listas de admitidos y excluidos.

Si hace uso del derecho a la conservación de la puntuación no aparecerá incluido en la lista de aprobados del primer ejercicio, sino que posteriormente su nombre aparecerá en las listas de llamamientos del siguiente ejercicio en el aula que le corresponda.

No obstante, **si el aspirante realizara el ejercicio de que se trate**, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.

9.2. Procesos selectivos por promoción interna: exentos de ejercicios de la fase de oposición en los Cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado y de Gestión de Sistemas e Informática.

Las normas específicas de la Resolución de 14 de junio de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso o el acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establecen para el personal funcionario y personal laboral fijo, al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, promoción interna:

*Los aspirantes que hubieran **superado el primer ejercicio y presentados al segundo** no hubieran alcanzado la calificación mínima establecida por la Comisión Permanente de Selección para superar dicho ejercicio, quedarán exentos de realizar el primer ejercicio en la convocatoria inmediata siguiente, y se les computará una calificación equivalente a la obtenida, siempre y cuando este ejercicio sea análogo en el contenido del temario y en la forma de calificación, salvo actualización normativa.*

*Para hacer uso de este derecho, deberán **presentar solicitud** de participación a las pruebas selectivas, así como acreditar, conforme a la base específica 7.3, el cumplimiento de los requisitos referidos a la convocatoria que generó la exención.*

*No obstante, **si los aspirantes optan por realizar el ejercicio** del que hubieran quedado exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.*

9.3. Procesos selectivos por promoción interna: exentos de la fase de oposición.

La Resolución de 14 de junio de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección dispone en su base específica que:

*7.1 Los **aspirantes que participen por el turno de promoción interna que superen la fase de oposición, pero no aprueben** por no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria los ejercicios de la fase de oposición. Si los aspirantes **optaran por presentarse a la fase de oposición**, de la que están exentos, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior.*

Los aspirantes que estén exentos de realizar la fase de oposición en la presente convocatoria deberán:

1. **Presentar la solicitud de participación** en el proceso selectivo correspondiente, según el procedimiento previsto en la base 6.
2. Presentar el **certificado de requisitos y méritos** previsto en el anexo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el apartado siguiente.

Asimismo, deberán **acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la convocatoria que generó la exención**, cuando en aquella convocatoria no se hubiese realizado dicha acreditación.

No será de aplicación para aquellos opositores que hubieran sido excluidos del proceso selectivo.

9.4. Valoración de méritos en la fase de concurso por la superación del ejercicio de la convocatoria anterior.

Conforme a lo establecido en las normas específicas 4.2.3 de los anexos correspondientes de la convocatoria de pruebas selectivas, en la fase de concurso se valorará como mérito la **superación del ejercicio o ejercicios en la última convocatoria celebrada**.

Este mérito **se valorará de oficio** a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección y, al no reunir méritos suficientes en la fase de concurso, no hubieran obtenido plaza, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria.

E) UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Destinos.

Las competencias de la Comisión Permanente de Selección concluyen con la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas al Cuerpo indicado.

Con posterioridad a esta relación se publicará la oferta de destinos por parte de la **Dirección General de la Función Pública**.

2. Asignación de plazas.

Las competencias de la Comisión Permanente de Selección concluyen con la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas al Cuerpo indicado.

Con posterioridad a esta relación se publica la oferta de destinos en cuya resolución se indica los pasos a seguir según instrucciones de la **Dirección General de la Función Pública**.

3. Selección de personal funcionario interino.

La Resolución de 26 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso o acceso a Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión Permanente de Selección, establece en su base específica 12 relativa a la selección de personal funcionario interino:

12.1 Con la finalidad de que la selección de funcionarios interinos en los cuerpos convocados por esta resolución se realice mediante procedimientos ágiles, la Comisión Permanente de Selección podrá elaborar listas de candidatos, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos de los Cuerpos de la Administración General del Estado, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección (BOE de 23 de mayo).

12.2 La Comisión Permanente de Selección, en función de lo dispuesto en la base 12.1, elaborará listas de candidatos en los cuerpos convocados por la presente resolución, en función de la provincia del domicilio que los candidatos indiquen en la solicitud de participación en los procesos selectivos. No obstante, posteriormente, los candidatos que lo deseen podrán optar por un ámbito provincial distinto, siempre que lo comuniquen a la Comisión Permanente de Selección a través de los medios previstos en la base 9.1 y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Resolución 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se establece el procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos de los Cuerpos de la Administración General del Estado, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección, la gestión de las listas de interinos se realizará por las Subdelegaciones y Delegaciones de Gobierno, a las que deberán dirigirse los candidatos para cualquier información o cuestión relacionada con ellas, salvo la rectificación de datos y cambios de provincia, que sí es competencia de la Comisión Permanente de Selección.