

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANCIÓN Y LA MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 11 de febrero de 2026, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para ingreso, mediante turno libre, como personal laboral fijo de los grupos profesionales 1, 2, 3 y 4 del Consejo de Administración del Patrimonio, convocado por Resolución de 18 de diciembre de 2025, aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas u omitidas, podrán subsanar su solicitud de acuerdo con las siguientes instrucciones:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
A) La fecha de nacimiento expresada por la persona solicitante no se corresponde con la obtenida mediante la verificación de datos.	A través de IPS se cumplimentará el campo con la fecha correcta de nacimiento y se adjuntará fotocopia del DNI/NIE.
B) No queda verificada la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	A través de IPS se adjuntará la documentación que acredite la causa de exención del pago o, en caso contrario, procederá al pago de acuerdo con lo descrito al final del documento.
C) No poder verificar o no acreditar título de familia numerosa general para la reducción del pago de la tasa, o de familia numerosa especial para el no pago de la tasa.	A través de IPS se adjuntará la documentación que acredite la causa de exención del pago o, en caso contrario, procederá al pago de acuerdo con lo descrito al final del documento.
D) No poder verificar o no poseer la titulación exigida en la Convocatoria para el número de orden por el que opta.	A través de IPS se adjuntará la documentación que acredite estar en posesión de la titulación requerida en la Convocatoria.
E) La persona aspirante presenta más de una solicitud en el mismo proceso selectivo, contraviniendo lo dispuesto en la Base 1.4.	A través de IPS se adjuntará escrito en la solicitud del número de orden al que efectivamente la persona aspirante se quiere presentar y donde indique su renuncia a la/las solicitud/solicitudes restantes con el número de justificante de cada una de ellas. Ver modelo de renuncia al final del documento, disponible también en la web de Patrimonio Nacional.

Subsanación electrónica de solicitudes

Todas las personas que han presentado una solicitud de participación deberán revisar tanto las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas como las de excluidas 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 «Subsanación de causas de exclusión».

En cuanto a la forma de subsanar, la persona aspirante deberá tener en cuenta:

- 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 personas aspirantes admitidas y excluidas.
- 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.
 - 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.
- En el supuesto en que se haya presentado más de una solicitud en el mismo proceso selectivo, contraviniendo la Base 1.4 de la Convocatoria, en virtud de la cual «La persona aspirante deberá optar exclusivamente por un número de orden», deberá subsanar mediante la presentación del correspondiente escrito a través de IPS, indicando en el mismo el número o números de orden a los que renuncie y aquel por el que finalmente opta, acompañando el número de justificante de la solicitud. Al final del documento hay un modelo normalizado.

Subsanación a través de IPS

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación de las correspondientes relaciones de admitidos y excluidos, indicando el motivo de la exclusión y otorgando un plazo de 10 días hábiles para proceder a la subsanación de las mismas, a partir del siguiente al de publicación de la Resolución en el BOE. La subsanación se hace a través de la página:

<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatoriasSubsanar#convocatoriasSubRef>

Si pulsamos en la pestaña «Mis inscripciones» 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

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 *

5.Fecha de nacimiento * 6.Sexo * 7.Nacionalidad *

dd/mm/aaaa Mujer Hombre

Domicilio y contacto *

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

10.Calle o Plaza * 11.Código postal *

12.Municipio * 13.Provincia * 14.País *

Selecciona... ESPAÑA

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.**

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.

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/688/2017, 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.6.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 inscripción

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

 La inscripción se ha realizado correctamente.
 Inscripción online **7900010000364**

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
 Subsananar

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.

Subsanación de personas omitidas a través del Registro Electrónico

Únicamente se prevé esta posibilidad para aquellas personas aspirantes que, habiendo presentado su solicitud en tiempo y forma, no aparezcan en las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas ni de personas aspirantes excluidas.

La subsanación se llevará a cabo mediante la presentación del correspondiente justificante de solicitud a través del Registro Electrónico <https://reg.redsara.es/>.

**MODELO DE RENUNCIA POR PRESENTACIÓN DE VARIAS
SOLICITUDES EN EL MISMO PROCESO SELECTIVO**

D./ D^a. _____, con DNI _____,
y con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
municipio _____, código postal _____, provincia _____,
teléfono _____ y correo electrónico _____,
comunico haber presentado varias solicitudes al proceso selectivo para acceso, mediante
turno libre, a los grupos profesionales 1, 2, 3 y 4 del Consejo de Administración del
Patrimonio Nacional, convocado por Resolución de la Subsecretaría de la Presidencia,
Justicia y Relaciones con las Cortes de 18 de diciembre de 2025.

Dado que la Base 1.4 de la Convocatoria establece que «La persona aspirante deberá
optar exclusivamente por un número de orden», deseo subsanar lo siguiente:

RENUNCIO A LA/S SIGUIENTE/S SOLICITUD/ES:

GRUPO PROFESIONAL	Nº DE ORDEN	Nº JUSTIFICANTE SOLICITUD

SOLICITO LA ADMISIÓN DE LA SIGUIENTE SOLICITUD:

GRUPO PROFESIONAL	Nº DE ORDEN	Nº JUSTIFICANTE SOLICITUD

Y para que así conste, **adjunto este escrito a la solicitud del número de orden al que efectivamente me presento**, a fin de formar parte de la relación de personas admitidas.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Firma: