

GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS



(Actualizada en diciembre de 2018)

INDICE

	Pág
VIA DE ACCESO A LA APLICACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE INSTANCIAS	2
1. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON CL@VE PIN:	6
Para disponer de la Cl@ve PIN es preciso registrarse previamente en el sistema	6
1.1 Presentación con pago telemático	8
1.2 Presentación sin pago telemático	9
2. PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO	9
3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA	10
3.1 Abono del importe de las tasas de derechos de examen	11
3.1.1 Abono de tasas completas	11
3.1.2 Abono de tasas bonificadas (Familia numerosa general)	11
3.1.3 Presentación en caso de exención del pago de tasas	13
3.1.3.1 Discapacidad	13
3.1.3.2 Desempleo	14
3.1.3.3 Víctimas del terrorismo	15
3.1.3.4 Familia numerosa especial	16
IMPORTANTE: Para los casos de exención o bonificación. Presentación de documentación complementaria	16
RESGUARDO DE LA SOLICITUD	17
IMPORTANTE: Recuerde que... ..	19

VÍA DE ACCESO A LA APLICACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE INSTANCIAS

Para un óptimo funcionamiento de la aplicación, antes de iniciar el acceso a la misma, debe configurarse el navegador para desactivar el bloqueo de ventanas emergentes (pop-ups).

Para acceder a la aplicación, se debe entrar en [la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria](#). Puede utilizarse el [enlace](#) a la misma desde la [página principal de la Agencia](#) (www.agenciatributaria.es):

The screenshot shows the main page of the Agencia Tributaria website. At the top right, there is a search bar and a 'Sede Electrónica' button circled in red. Below the header, there are several service icons for 'DECLARACIONES', 'IMPUESTOS', 'Renta 2017', 'CITA PREVIA', 'PIN', 'SII', and 'Aduanas e Impuestos Especiales'. The main content area is divided into sections: 'Contacte con nosotros', 'Le interesa conocer' (with a list of news items), 'Novedades' (with a list of updates), and 'Notas de prensa'. On the right side, there is a 'Acceda directamente' section with a list of direct links to various services.

Dentro de la Sede Electrónica elija: [Procedimientos no tributarios](#).

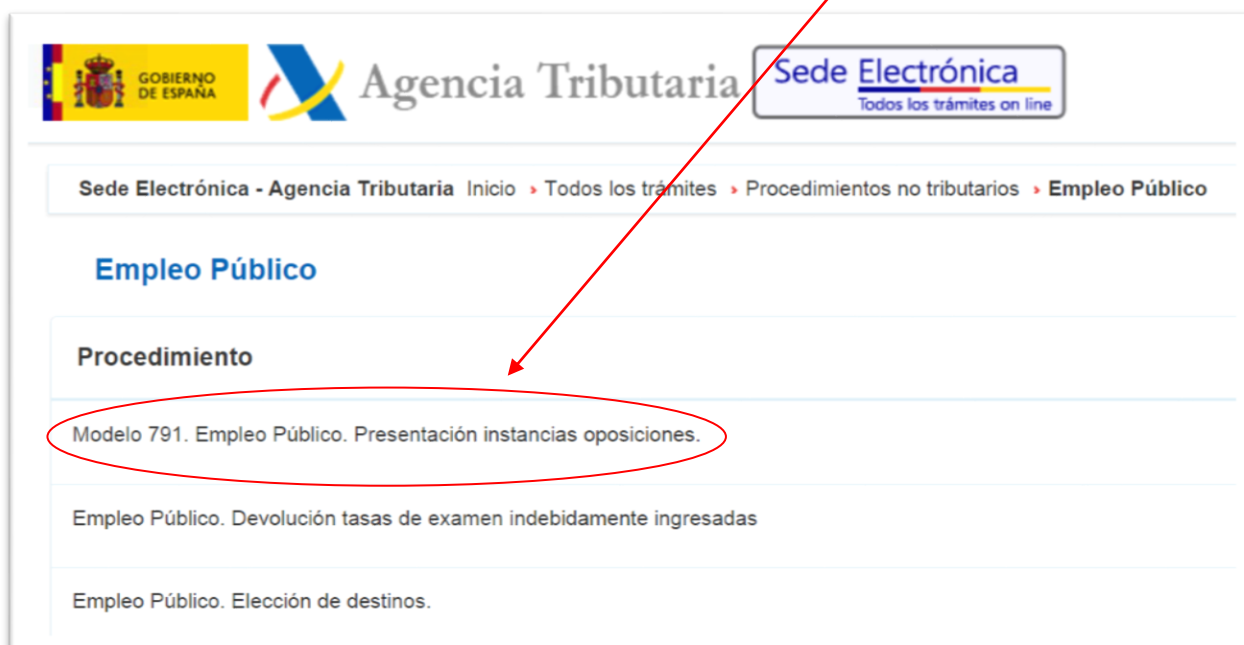
The screenshot shows the 'Sede Electrónica' page with the title '03-07-2018 Colaboración social en la solicitud de certificados tributarios'. The page is divided into three main columns. The left column, 'Todos los trámites', contains a list of service categories, with 'Procedimientos no tributarios' circled in red. The middle column, 'Registro electrónico', is currently empty. The right column contains 'Campañas destacadas' (with links to 'Impuesto sobre Sociedades', 'Renta 2017', and 'Responsabilidad patrimonial IVMDH') and 'Trámites destacados' (with links to 'Aplazamiento y fraccionamiento de deudas', 'Apoderar y otorgar representación', 'Cita previa', 'Cl@ve', and 'Consulta y modificación de mis datos censales').

Después debe elegir la opción **“Empleo Público”**



The screenshot shows the header of the Agencia Tributaria website. On the left is the logo of the GOBIERNO DE ESPAÑA. In the center is the logo of the Agencia Tributaria. On the right is a box labeled 'Sede Electrónica' with the tagline 'Todos los trámites on line'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Sede Electrónica - Agencia Tributaria: Inicio > Todos los trámites > Procedimientos no tributarios'. The main content area is titled 'Procedimientos no tributarios' and contains a list of options: 'Contratación y responsabilidad patrimonial', 'Empleo Público' (circled in red), 'Pruebas de aptitud del Representante Aduanero', 'Recursos y reclamaciones en materia de Recursos Humanos', 'Presentación de facturas al cobro y otros documentos de pagos', and 'Tratamiento de datos personales'.

Posteriormente, acceda a través de **“Modelo 791. Empleo Público. Presentación instancias oposiciones”**



The screenshot shows the 'Empleo Público' section of the website. The breadcrumb trail is 'Sede Electrónica - Agencia Tributaria Inicio > Todos los trámites > Procedimientos no tributarios > Empleo Público'. The main heading is 'Empleo Público'. Below it is a section titled 'Procedimiento' which contains a list of procedures: 'Modelo 791. Empleo Público. Presentación instancias oposiciones.' (circled in red), 'Empleo Público. Devolución tasas de examen indebidamente ingresadas', and 'Empleo Público. Elección de destinos.'. A red arrow points from the top of the page down to the circled procedure name.

A través del apartado **Trámites** puede efectuar la grabación y presentación de la instancia y, si procede, aportar documentación complementaria relacionada con el proceso selectivo. Si lo necesita, también puede acceder a la **Información** ubicada en la misma pantalla sobre la presentación de instancias, así como a soportes de **Ayuda** entre los que se encuentra el **teléfono de asistencia técnica (CAT- Informática)**.

Recuerde que la cumplimentación de la instancia debe hacerse siempre electrónicamente.

Para iniciar la grabación debe hacer clic sobre “Presentación instancias oposiciones (mod. 791)”



En la ventana emergente, debe elegir entre estas dos opciones que le ofrece el sistema para presentar la instancia: con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico o con CI@ve PIN.



Si usted posee certificado electrónico en vigor o DNle operativo, puede optar por cualquiera de ambas formas de acceso.

Si no posee certificado electrónico en vigor o DNle operativo, habrá de optar necesariamente por la opción “**Con CI@ve PIN**”.

En ambos casos puede realizar el proceso completo: grabar la instancia y abonar el importe de las tasas, si procede. También puede aportar documentación complementaria por vía telemática, si necesita acreditar alguna causa de exención o bonificación del importe de las tasas, porque no haya consentido la consulta de los datos correspondientes en la Plataforma de Intermediación de Datos.

MUY IMPORTANTE: EN AMBOS CASOS, PARA **ABONAR EL IMPORTE** DE LA TASA POR VIA TELEMATICA ES **IMPRESCINCIBLE** QUE EL **ASPIRANTE** SEA EL **TITULAR DE LA CUENTA** BANCARIA A TRAVÉS DE LA QUE SE REALIZA EL PAGO. (la comprobación del abono se hace mediante el chequeo del NIF de la instancia, que debe coincidir con el de la cuenta.)

Una vez realizada la elección, se mostrará un listado con los procesos selectivos abiertos para presentar solicitudes convocados en el presente año, similar al siguiente:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017

SUBGRUPO A1

CUERPO SUPERIOR DE VIGILANCIA ADUANERA [\[X\]](#)
C. SUPERIOR DE INSPECTORES DE HACIENDA DEL ESTADO [\[X\]](#)

SUBGRUPO A2

CUERPO EJECUTIVO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA [\[X\]](#)
CUERPO TÉCNICO DE HACIENDA [\[X\]](#)

SUBGRUPO C1

CUERPO DE AGENTES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA [\[X\]](#)
CUERPO GRAL. ADMTVO.ADMON. ESTADO, ESPECIALIDAD AGENTES HDA. PÚBLICA [\[X\]](#)

Cuando haya elegido el proceso selectivo al que desea presentar su solicitud, accederá, según la opción de presentación elegida, a una de las siguientes pantallas:

- ❖ Si ha optado por la presentación con certificado electrónico o DNI electrónico:


Presentación telemática con certificado digital:

[Pago de tasas y registro telemático de su solicitud.](#) No olvide imprimir el resguardo de pago y el justificante de su solicitud.

[Consulta Pago / Solicitud.](#)

[Solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.

[Pago.](#) Utilice esta opción para comprobar si se ha realizado el pago.

 PDF [Guía de usuario.](#) [\[X\]](#)

- ❖ Si opta por la presentación con CI@vePIN,

Presentación telemática con CI@vePIN:

Con pago telemático:

[Pago de tasas y registro telemático de su solicitud.](#) No olvide imprimir el resguardo de pago y el justificante de su solicitud.

[Consulta Pago / Solicitud.](#)


[Solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.

[Pago.](#) Utilice esta opción para comprobar si se ha realizado el pago.

Sin pago telemático:

[Cumplimentación, registro e impresión.](#) Utilice esta opción para cumplimentar por vía telemática el formulario de solicitud. Obtendrá tres copias de su solicitud, una para el interesado, otra para la entidad colaboradora y otra para la Administración (solo se presentará ésta por registro físico si debe adjuntar documentación complementaria).

[Consulta solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.

 PDF [Guía de usuario.](#) [\[X\]](#)

En estas pantallas se muestran las opciones que le permitirán cumplimentar una nueva solicitud o consultar una inscripción ya grabada.

Como puede observarse, la posibilidad de cumplimentar electrónicamente la instancia, presentarla y, si procede, pagar el importe de las tasas de derechos de examen por vía telemática, está disponible tanto accediendo con certificado electrónico o DNI electrónico, como con Cl@vePIN. Sin embargo, la posibilidad de cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla por vía telemática y, si procede, pagar el importe de la tasa de derechos de examen personándose en una entidad colaboradora, sólo está disponible si accede con Cl@vePIN.

1.- PRESENTACIÓN TELEMÁTICA CON CL@VE PIN:

En el caso de no disponer de certificado electrónico o DNle, se deberá acceder a la aplicación mediante la opción **“Con Cl@ve PIN”**.



Aparecerá la siguiente pantalla, en la que debe utilizar la opción que corresponda:



PARA DISPONER DE LA CL@VE PIN ES PRECISO REGISTRARSE PREVIAMENTE EN EL SISTEMA.

Para registrarse y obtener la Cl@ve PIN se puede obtener información en la siguiente página web: http://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

De las tres opciones de Registro en el sistema que aparecen en dicha información la primera de ellas: “A través de Internet sin certificado electrónico” implica la remisión a su domicilio de una carta postal, lo que

puede significar varios días de espera. Sin embargo, las otras dos opciones de registro le permiten realizarlo de forma inmediata.

Tenga en cuenta que:

- ✓ Sólo es necesario registrarse una vez. Después se puede obtener la Cl@ve PIN cuantas veces sea necesario.
- ✓ La Cl@ve PIN debe utilizarse para iniciar el procedimiento durante los 10 minutos siguientes a obtenerla. Pasados 10 minutos sin utilizarla, sería necesario obtener una nueva Cl@ve PIN.
- ✓ Si, una vez iniciada la grabación de instancias, se interrumpe por más de 60 minutos, ha de iniciarse de nuevo la grabación, que requerirá una nueva Cl@ve PIN.

IMPORTANTE: En los trámites de registro y obtención de la Cl@ve PIN **no interviene** la Unidad Gestora de los procesos selectivos, por lo que la misma no dispone de servicio de soporte ni ayuda en dicha tramitación, ni a través del teléfono, ni del buzón convocatorias@correo.aeat.es.

Para obtener la Cl@ve PIN, en cuyo sistema estará registrado previamente, utilizará la siguiente pantalla, en la que consignará su DNI, la fecha de validez del mismo y en la que el propio sistema le asigna un código que puede cambiar si lo desea.

Rellene los siguientes datos para obtener el pin

DNI/NIE

Fecha

Código

Volver

¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?

¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?

Una vez obtenida la Cl@ve PIN a través de un SMS que envía el sistema a su teléfono móvil, debe escribirla en la casilla correspondiente

Autenticación

DNI/NIE

Código

PIN

Volver


Al pulsar en “acceder” aparecerá la pantalla siguiente, en la que se encuentran los procesos selectivos en los que puede grabar la instancia. Para ello debe seguir los pasos descritos apartado **3.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA**, de esta guía.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017

SUBGRUPO A1

CUERPO SUPERIOR DE VIGILANCIA ADUANERA 
C. SUPERIOR DE INSPECTORES DE HACIENDA DEL ESTADO 

SUBGRUPO A2

CUERPO EJECUTIVO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA 
CUERPO TÉCNICO DE HACIENDA 

SUBGRUPO C1

CUERPO DE AGENTES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA 
CUERPO GRAL. ADMTVO.ADMON. ESTADO, ESPECIALIDAD AGENTES HDA. PÚBLICA 

Cuando haya elegido el proceso selectivo al que desea presentar su solicitud, accederá, si ha optado por la presentación con CI@ve PIN, a la siguiente pantalla:



Presentación telemática con CI@vePIN:

Con pago telemático:

Pago de tasas y registro telemático de su solicitud. No olvide imprimir el resguardo de pago y el justificante de su solicitud.
[Consulta Pago / Solicitud.](#)
[Solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.
[Pago.](#) Utilice esta opción para comprobar si se ha realizado el pago.

Sin pago telemático:

Cumplimentación, registro e impresión. Utilice esta opción para cumplimentar por vía telemática el formulario de solicitud. Obtendrá tres copias de su solicitud, una para el interesado, otra para la entidad colaboradora y otra para la Administración (solo se presentará ésta por registro físico si debe adjuntar documentación complementaria).
[Consulta solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.

 PDF [Guía de usuario.](#) 

La presentación con CI@vePIN permite cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla y, si procede, pagar el importe de las tasas de derechos de examen, por vía telemática. También ofrece la posibilidad de cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla por vía telemática y, si procede, pagar el importe de la tasa de derechos de examen, mediante personación en una entidad colaboradora.

Por regla general, la presentación se efectuará con pago telemático, por lo que deberá elegir en la pantalla esta opción. Si no cumple los requisitos exigidos para la presentación con pago telemático **(ser titular de la cuenta bancaria de cargo del importe)**, ha de efectuar la presentación sin pago telemático.

1.1. Presentación con pago telemático

Para el pago telemático con CI@vePIN, **es imprescindible que el aspirante sea titular de la cuenta bancaria** a través de la que va a efectuar el pago de las tasas de derecho de examen.

Si elige esta opción, deberá cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla y pagar, si procede, por vía telemática, las tasas de derechos de examen.

Para ello han de seguirse los pasos descritos en el apartado **3.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA**

1.2. Presentación sin pago telemático

Si no pudiera realizar la presentación con la opción anterior, deberá cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla por vía telemática y pagar, si procede, la tasa de derechos de examen en una entidad financiera colaboradora.

Para ello han de seguirse los siguientes pasos:

1.2.1. La **cumplimentación de la instancia** se realizará siguiendo los pasos descritos en el apartado **3.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA**

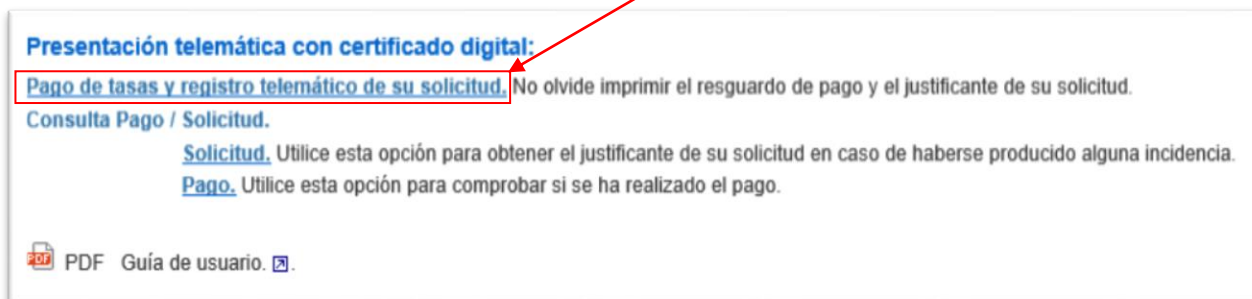
1.2.2 Para el abono de las tasas, una vez finalizada la cumplimentación de la instancia, grabación y envío telemático de la misma, deberá imprimir los tres ejemplares del resguardo (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado, y ejemplar para la entidad colaboradora), personarse en una entidad bancaria colaboradora y efectuar el pago. Deberá conservar el resguardo en el que figure la justificación del pago realizado.

IMPORTANTE:

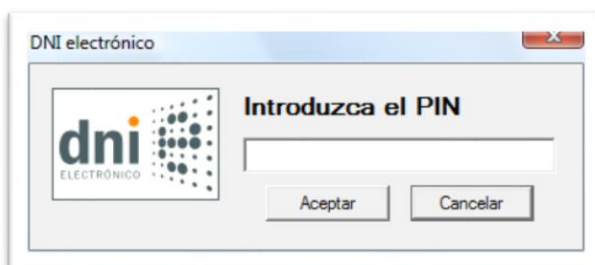
No es necesario enviar el Ejemplar de la Administración sellada por la entidad colaboradora a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2.- PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO O DNIe

En este caso accederá a la opción: [Pago de tasas y registro telemático de su solicitud](#).



A continuación, se **le pedirá la identificación** correspondiente (certificado o DNIe), y una vez efectuada la misma podrá acceder a una solicitud en blanco para su cumplimentación.



Es imprescindible que el **aspirante sea titular de la cuenta bancaria** a través de la que va a efectuar el pago de las tasas de derecho de examen.

Si elige esta opción, deberá cumplimentar la instancia electrónicamente, presentarla y pagar, si procede, por vía telemática, las tasas de derechos de examen.

Para ello han de seguirse los pasos descritos en el apartado **3.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA**

3.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA

Válido tanto para la presentación con Clave Pin como con Certificado Electrónico o DNle.

Para la cumplimentación de la instancia es preciso tener en cuenta que, si bien se puede modificar un dato cuantas veces sea necesario, **una vez que la solicitud sea grabada, no cabe la posibilidad de realizar cambios adicionales**, por lo que se debe prestar especial atención:

- A las **ventanas de ayuda** y despegables que le permitirán elegir entre varias opciones que aparecerán durante la cumplimentación de la solicitud. En concreto, el desplegable 13 (Municipio), sólo será accesible cuando se haya rellenado el 12 (Provincia). Asimismo, si su domicilio no se encuentra en España, no es necesario que rellene el código postal ni el municipio de dicho domicilio.

- A las **bases de la convocatoria del proceso selectivo**, donde se establecen los requisitos y otros datos de interés para la presentación de instancias, especialmente en el anexo denominado "Instrucciones para cumplimentar la solicitud".

(La siguiente imagen corresponde a la pantalla a través de la que se graba la instancia)

DATOS PERSONALES			
1.NIF	2.Primer apellido	3.Segundo apellido	4.Nombre
5.Fecha de nacimiento Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	6.Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7.Nacionalidad <input type="text"/>	8.Correo electrónico <input type="text"/>
9.Teléfonos con prefijo Fijo <input type="text"/> Móvil <input type="text"/>	10.Domicilio: Calle o plaza y número <input type="text"/>		11.Cód. postal <input type="text"/>
12.Domicilio: Provincia <input type="text"/>	13.Domicilio: Municipio <input type="text"/>	14.Domicilio: País <input type="text" value="ESPAÑA"/>	
CONVOCATORIA			
15.Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría <input type="text"/>	Código <input type="text"/>	16.Especialidad, área o asignatura <input type="text"/>	Código <input type="text"/>
17.Forma de Acceso <input type="text"/>		18.Ministerio/Órgano/Entidad convocante <input type="text"/>	
Código <input type="text"/>		19.Fecha BOE Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	20.Provincia de examen <input type="text"/>
21.Minusvalía % <input type="text"/>	22.Reserva discapacitados <input type="text"/>	23.En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma <input type="text"/>	
4.TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES			
Exigidos en la convocatoria <input type="text"/>			
Otros títulos oficiales <input type="text"/>			
25.DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA			
A) EJERCITAR DERECHO RESERVA EJERCICIOS <input type="text"/>			
B) CAUSA APLICACIÓN DERECHO RESERVA <input type="text"/>			
C) <input type="text"/>			
D) <input type="text"/>			
E) <input type="text"/>			
26.EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN EL PAGO DE TASAS			
Tipo de exención o bonificación <input type="text"/>			
Ninguna exención o bonificación <input type="text"/>			
<small>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuñiendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueron requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSENTIENDO que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección http://administracion.gob.es/PAG/PID (En caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente). (Órgano al que va dirigido) Sr./Sra. Director/a General de la Agencia Estatal de Administración.</small>			
FECHA		INGRESO	
En <input type="text"/>		Importe Euros: <input type="text"/>	
<input type="text"/>		Código cuenta cliente (CCC)	
IBAN <input type="text"/>	Entidad <input type="text"/>	Oficina <input type="text"/>	DC <input type="text"/>
		Núm de cuenta <input type="text"/>	

IMPORTANTE: Deberá escribir su **nombre y apellidos** en la solicitud tal y como se reflejan en su **DNI**.

Para acceder a la pantalla de **pago de tasas** se debe cumplimentar el número de cuenta (incluido el IBAN).

En la pantalla de **pago de tasas** se cumplimentará la casilla “Apellidos y nombre” y se deberá comprobar que los datos que figuran en la misma son correctos (entidad financiera, número de cuenta, importe, etc)

Para efectuar el pago, se debe **firmar y enviar**.

GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria XXXV ANIVERSARIO Sede Electrónica Todos los trámites on line

Solicitud de pago de tasas a través de la AEAT
Con cargo en cuenta

Por seguridad, las comunicaciones se realizan cifradas

Dato de la liquidación o autoliquidación de tasa
* Número de justificante

Datos identificativos del obligado al pago
* NIF / CIF * Apellidos y nombre

Datos económicos
* Importe del ingreso
Euros
Entidad Financiera
Entidades Financieras que admiten el pago con cargo en cuenta
* Código IBAN

Pago con apoderamiento en la cuenta del obligado
[Entidades financieras disponibles y horarios de servicio para cargo en cuenta](#)

Firmar y enviar

A continuación se debe **confirmar el pago y enviar la solicitud**:

Confirmación pago/consulta de tasas
Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Enviar"

en Nombre de

Conforme Enviar Cancelar

Usted va a enviar la siguiente información

JUSTIFICANTE: NIF/CIF: IMPORTE DEL INGRESO: IBAN:

Después de marcar la casilla “**Conforme**” y pulsar sobre “**Enviar**” aparecerá otra pantalla, **sobre la que no debe actuar porque estará visible sólo mientras se procesa el pago**.

MUY IMPORTANTE: LA INTERRUCCIÓN DE ESE PROCESO DE PAGO IMPLICA QUE LA INSTANCIA NO QUEDA REGISTRADA Y POR LO TANTO NO PODRÍA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

La pantalla sobre la que **NO** debe actuar es la siguiente:

Cuando haya finalizado el proceso de pago aparecerá la siguiente pantalla, que **confirma la presentación** de la instancia y le permite **imprimir el resguardo** que acredita esa presentación:

3.2 Presentación en caso de exención del pago de tasas

3.2.1 DISCAPACIDAD. Si en la casilla 21 se ha indicado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, el aspirante estará exento del pago de tasas.

Deberá marcar esta circunstancia en el desplegable de la casilla 26.

El programa advertirá que **se deberá remitir, dentro del plazo de presentación de solicitudes**, al Departamento de Recursos Humanos de la AEAT **la documentación acreditativa de esa situación, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria (Base 5).**

No será necesario presentar esa documentación cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>, y siempre que no conste oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestada en la solicitud.

Para finalizar firme y envíe su solicitud:

The screenshot shows a web form with the following sections:

- EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN EL PAGO DE TASAS**: Tipo de exención o bonificación: Exención para personas con discapacidad con grado del 33% o más.
- DECLARACIÓN**: El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución producida en este sentido en su situación personal.
- CONSENTIMIENTO**: CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/> (En caso de no consentir, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).
- INGRESO**: FECHA: En a 25 de Septiembre de 2017. IBAN: [] Entidad: [] **Firmar y Enviar** (circled in red).

Si necesita adaptaciones a causa de la discapacidad deberá indicarlo en la casilla 23 de la solicitud. En este caso deberá presentar, **de acuerdo con lo establecido en la convocatoria (Base 5)** el **Dictamen Técnico Facultativo** emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

The screenshot shows a web form with the following fields:

- 21. Minusvalía: % 33
- 22. Reserva discapacitados: []
- 23. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma (circled in red)
- 24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES: Exigidos en la convocatoria, Otros títulos oficiales
- 25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA: A) EJERCITAR DERECHO RESERVA EJERCICIOS, B) CAUSA APLICACION DERECHO RESERVA, C), D), E)
- 26. EXENCIÓN O BONIFICACIÓN EN EL PAGO DE TASAS: Tipo de exención o bonificación: Exención para personas con discapacidad con grado del 33% o más

3.2.2 DESEMPLEO. El aspirante también estará exento del pago de las correspondientes tasas si es **demandante de empleo** durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la convocatoria y además cumple los requisitos de no haber rechazado oferta de empleo adecuada ni de no haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para indicar esta situación la elegirá en el desplegable de la **casilla 26** de la solicitud y **la justificará, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria (Base 5).**

Los **datos relativos al desempleo**, salvo que conste oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, se verificarán por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En caso de no constar el consentimiento del aspirante para el acceso, éste deberá aportar en el plazo de presentación de instancias, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo emitida por los servicios públicos de empleo acreditativa del cumplimiento de los requisitos relativos al desempleo.

IMPORTANTE: compruebe que en el certificado del Servicio Público de Empleo, en caso de que deba aportarlo, se hace constar que no ha rechazado oferta de empleo adecuada ni se ha negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

En cuanto a la **acreditación de las rentas**, el interesado deberá aportar, en el plazo de presentación de instancias, certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio o, en su caso, certificado del nivel de renta, que se puede obtener en la siguiente dirección de internet (Agencia Tributaria):

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/G306.shtml>

El nivel de renta se calculará, con carácter general, mediante la suma del importe de la base imponible general, y el de la base imponible del ahorro.

Igualmente, debe firmar su solicitud para que la misma quede grabada.

EXERCICIO O BONIFICACIONES EN EL PAGUE DE TASA

Tipo de exención o bonificación
Exención para desempleados y carencia de rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Si es demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de la actual prueba selectiva de acceso al Cuerpo 1135 convocado para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en renta superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Deberá remitir a la sede del Tribunal la certificación relativa a la condición de demandante de este aviso - previamente a la publicación de la lista provisional de admitidos, para participar en el actual proceso selectivo. La no presentación de este certificado y/o de del pago de la tasa.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/P/>

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/P/>

(En caso de no consentir, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).

(Órgano al que va dirigido) Sr./Sra. Directoría General de la Agencia Estatal de Administración.

FECHA

En

a 25 de Septiembre de 2017

INGRESO

IBAN

Entidad

Firmar y Enviar

3.2.3 VÍCTIMAS DEL TERRORISMO. Si el aspirante es **víctima del terrorismo, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos**, está exento del pago de tasas. Para indicar esta situación marcará esta opción en el desplegable de la casilla 26 de su solicitud. Para justificar esta circunstancia deberá presentar la **sentencia judicial firme o resolución administrativa** que acredite la condición de víctima del terrorismo, y, en su caso, la documentación que pruebe la relación de parentesco o convivencia con la víctima, que da derecho a la exención del pago de la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, **de acuerdo con lo establecido en la convocatoria (Base 5)**.

A continuación, firme y envíe su solicitud.

26.Exención del pago de la tasa para desempleados y carencia de rentas superiores al salario mínimo interprofesional

Tipo de exención o bonificación
Exención para Víctimas del terrorismo

Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de 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.

3.2.4 FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL. Si el aspirante es **miembro de una familia numerosa de categoría especial** está exento del pago de tasas. Para indicar esta situación marcará esta opción en el desplegable de la casilla 26 de su solicitud. Para justificar esta pertenencia deberá presentar el **título de familia numerosa actualizado**, dentro del plazo de presentación de solicitudes, **de acuerdo con lo establecido en la convocatoria (Base 5)**.

No será necesario aportar dicho título cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>, y siempre que no conste oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestada en la solicitud.

Posteriormente, firme y envíe su solicitud.

IMPORTANTE PARA TODOS LOS CASOS DE EXENCIÓN O BONIFICACIÓN: Presentación de documentación complementaria acreditativa

Los interesados **que deban presentar** documentación acreditativa del derecho de exención o bonificación (base 5 de la convocatoria), aportarán la misma como se indica a continuación:

La presentación de esta **documentación complementaria** podrá hacerse por vía electrónica mediante certificado electrónico/DNI electrónico o con CI@ve PIN.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de las causas de exención o bonificación en el pago, por causas imputables al interesado, podría suponer la pérdida del derecho a presentarse a la realización de las pruebas selectivas.

En todos los casos, **se debe firmar y enviar la solicitud.**

Después de marcar la casilla **"conforme"** y hacer clic sobre **"Firmar y Enviar"**, aparecerá la siguiente pantalla:

Su instancia ha quedado grabada correctamente, imprímase el PDF de su instancia, que será su resguardo. Gracias.

[Terminar](#) [Obtener resguardo](#)

A través de ella, le recomendamos que obtenga el resguardo de su instancia, para poder acreditar, si fuera necesario, que ha formalizado su inscripción.

Para salir de la aplicación informática pulse “[Terminar](#)”.

RESGUARDO DE LA SOLICITUD

El resguardo de la solicitud constará de una copia que tendrá impreso un numero de registro y de justificante, así como la fecha de su presentación (ver ejemplo de resguardo en la pantalla siguiente).

El resguardo se proporciona en formato PDF, por lo que puede ser impreso y/o archivado por el interesado.

(Ver ejemplo del resguardo en la página siguiente)



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR
LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y
LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN**



**MODELO
791**

Identificación (1)	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - AGENCIA TRIBUTARIA			
	CENTRO GESTOR: Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Tributaria		TASA: DERECHOS DE EXAMEN CÓDIGO: 309	Nº DE JUSTIFICANTE: 7913090004556
	AÑO DE LA CONVOCATORIA			2015
DATOS PERSONALES				
1. NIF/NIE 89890001K		2. Primer Apellido CERTIFICADO		3. Segundo Apellido UNO
4. Nombre TELEMATICAS		5. Fecha de nacimiento Día: 05 Mes: 10 Año: 64		6. Sexo Hombre <input checked="" type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>
7. Nacionalidad ESPAÑA		8. Correo electrónico correo@aeat.es	9. Teléfonos de contacto 999888777	
10. Domicilio: Calle o plaza y número SANTA MARIA MAGDALENA, 16		11. Código Postal 28016		12. Municipio MADRID
13. Provincia MADRID		14. País ESPAÑA	15. Código Postal 28016	

CONVOCATORIA

Autoliquidación (3)	16. Especialidad, área o asignatura AGENTES HACIENDA PÚBLICA		Cód. H	17. Forma de acceso P		
	18. Ministerio/Órgano/Entidad convocante AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Código TB	19. Fecha BOE Día: 01 Mes: 01 Año: 15		
	20. Provincia de examen MADRID		Cód. 28	21. Grado Discapacidad %		
	22. Reserva para personas con discapacidad <input type="checkbox"/>		23. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita			
	24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES					
Exigido en la convocatoria: TECNICO SUPERIOR O EQUIVALENTE						
Otros títulos oficiales:						
25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA						
A) IDIOMA: INGLES						
B)						
C)						
D)						
E)						
26. EXENCIÓN O BONIFICACIÓN DEL PAGO DE TASAS						

Declarante	El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.					
	DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.					
	CONSENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación aportados en esta instancia.					
	(En caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).					
(Órgano al que va dirigido) Sr./Sra. Directora General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.						
FECHA: En MADRID a 15 de Junio de 2015		INGRESO			Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T. para la recaudación de TASAS	
(Firma)					IMPORTE euros: 0000,02	
		Forma de pago Efectivo <input type="checkbox"/> E.C. Adeudo en cuenta <input checked="" type="checkbox"/>		IBAN Entidad Oficina DC Núm. de cuenta ES71 0182 1111 60 111111111		

En cumplimiento de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este Documento no será válido sin la certificación mecánica, o, en su defecto, firma autorizada)

FECHA PRESENTACION: 20150615 NRC: 7913090004556DE-PRUEBA
NUM REGISTRO: 00001176 AÑO: 2015 CSV: G86CVMCHPQJHD3SR

Ejemplar para el interesado

El programa facilita la opción de consultar si el pago y la presentación de la solicitud se han realizado correctamente o si se han producido incidencias durante el proceso:


Presentación telemática con certificado digital:

[Pago de tasas y registro telemático de su solicitud.](#) No olvide imprimir el resguardo de pago y el justificante de su solicitud.

[Consulta Pago / Solicitud.](#)

[Solicitud.](#) Utilice esta opción para obtener el justificante de su solicitud en caso de haberse producido alguna incidencia.

[Pago.](#) Utilice esta opción para comprobar si se ha realizado el pago.

 PDF Guía de usuario. [\[?\]](#)

IMPORTANTE: Recuerde que ...

Tal y como se señala en el artículo 18 (apartados 2 y 3) del RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado:

- Para ser admitido y, en su caso tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación.
- La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal o de la comisión Permanente de Selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

También debe tener en cuenta lo siguiente:

- No proceda a grabar su solicitud si desea realizar algún cambio en la misma. Después de grabar sólo podrá realizar cambios en su solicitud mediante un escrito motivado dirigido, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al Departamento de RRHH de la AEAT.
- Si se sale de la aplicación **sin haber realizado la grabación** de la solicitud, ésta **no quedará registrada** al no haber sido enviados esos datos al Registro telemático, por lo que **no se habrá producido su presentación, y, en consecuencia, no habrá adquirido el derecho a participar en las pruebas selectivas.**