Agencia Tributaria

PROCESOS SELECTIVOS (oposiciones)

PREGUNTAS FRECUENTES

(Documento actualizado en febrero de 2022)

ÍNDICE INTERACTIVO:

A) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS 3
1. ¿PARA QUÉ CUERPOS DE PERSONAL FUNCIONARIO CONVOCA OPOSICIONES LA AGENCIA TRIBUTARIA? 3
1.1 ¿Convoca la Agencia Tributaria pruebas selectivas también para personal laboral? 3
2. EDAD MÍNIMA Y LÍMITE DE EDAD PARA PODER PRESENTARSE 3
3. NACIONALIDAD EXIGIDA A LOS ASPIRANTES 4
4. PROMOCIÓN INTERNA (PERSONAL FUNCIONARIO) 4
5. ¿PUEDO PRESENTAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN MÁS DE UN PROCESO SELECTIVO? 5
6. TITULACIONES ACADÉMICAS 5
6.1. Equivalencias entre titulaciones 5
6.2. Equivalencias para participar en procesos del Subgrupo A2 6
6.3. Titulación obtenida en el extranjero 6
6.4. ¿Y si todavía no tengo el título? 6
B) PERSONAS CON DISCAPACIDAD 7
1. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN EL CUPO DE RESERVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD? 7
2. ¿QUÉ ADAPTACIONES PUEDO SOLICITAR? 7
Adaptaciones de tiempos. 7
Adaptaciones de medios 7
3. ¿CÓMO PUEDO SOLICITAR UNA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS? CASILLA 23 7
4. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO PRESENTAR PARA SOLICITAR LA ADAPTACIÓN? 8
C) CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS 8
1. IDENTIFICACIÓN. PLATAFORMA CL@VE 9
Certificado electrónico 9
Claves concertadas 9
2. RELLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN 9
3. PAGO DE LA TASA 12
4. EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA 12
4.1. Exentos por discapacidad 12
4.2. Exentos por desempleo 13
4.3. Exentos por familia numerosa 13
4.4. Exentos por terrorismo 14
5. ¿CÓMO CONSENTIR AL ÓRGANO GESTOR LA VERIFICACIÓN DE DATOS Y QUÉ SUCEDE SI NO CONSIENTO? 14
6. OTROS SUPUESTOS QUE REQUIEREN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 15
7. ¿TENGO QUE APORTAR EL TÍTULO ACADÉMICO O UNA CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PARA JUSTIFICAR MI NIVEL DE ESTUDIOS JUNTO A LA SOLICITUD? 15
8. CÓMO ADJUNTAR ELECTRÓNICAMENTE DOCUMENTACIÓN 15
9. FIRMA Y ENVÍO DE LA INSCRIPCIÓN 16
10. MODIFICAR LA INSCRIPCIÓN REALIZADA 16
11. ¿CÓMO SÉ SI REALICÉ O NO LA INSCRIPCIÓN? 16
12. ¿DÓNDE ACUDIR SI TENGO UNA CONSULTA O PROBLEMAS EN LA INSCRIPCIÓN? 17
13. SUBSANACIÓN DE CAUSAS DE EXCLUSIÓN. (Subsanación electrónica) 17
D) LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. 18
1. ¿CÓMO COMPROBAR SI HE SIDO ADMITIDO EN EL PROCESO SELECTIVO? 18
2. FECHA Y LUGAR DE EXAMEN. 19
3. TEMARIOS 19
4. LEGISLACIÓN EN GENERAL 19
5. ¿DÓNDE INFORMARSE DE LOS PROCESOS SELECTIVOS O DÓNDE DIRIGIRSE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN? 19
6. ¿CÓMO CONSULTAR LOS DOCUMENTOS QUE HE PRESENTADO PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS? 20
7. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. 20
8. CONSERVACIÓN DE NOTAS..... 20
8.1. Procesos selectivos por acceso libre 20
8.2. Procesos selectivos por promoción interna: exentos de ejercicios de la fase de oposición 21
E) UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN 21
1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS 21
2. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS (si procede). 21
3. DESTINOS. 21
4. ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA 22

volver al índice

A) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. ¿Para qué Cuerpos de personal funcionario puede convocar procesos selectivos la Agencia Tributaria?

La Agencia Tributaria tiene competencia para convocar procesos selectivos para ingreso como personal funcionario en los siguientes Cuerpos:

- Superior de Inspectores de Hacienda del Estado.
- Superior de Vigilancia Aduanera.
- Profesores Químicos de Laboratorio de Aduanas.
- Técnico de Hacienda.
- Ejecutivo del Servicio de Vigilancia Aduanera.
- General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad de Agentes de la Hacienda Pública.
- Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera.

En los Anexos de Normas específicas de estos procesos selectivos se indica el número de plazas que están destinadas al **sistema de acceso general,** tanto en acceso libre como en promoción interna; así como el número de las que están **reservadas a personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento**.

1.1. ¿Convoca la Agencia Tributaria pruebas selectivas también para personal laboral?

Si, tanto por promoción interna como para acceso libre, se convocan las plazas que autorice la correspondiente Oferta de Empleo Público, de categorías profesionales incluidas en el ámbito del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. También se han convocado en los últimos ejercicios pruebas selectivas para la cobertura de plazas con la categoría de Ordenanza, que están reservadas a personas con discapacidad intelectual.

Aunque este documento sobre preguntas frecuentes hace referencia generalmente a los procesos selectivos de personal funcionario por el peso específico que representa en el conjunto de las plazas convocadas por la Agencia Tributaria, puede dar respuesta también a cuestiones que, por ser similares en todas las pruebas selectivas, se producen con regularidad en las de personal laboral.

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

La Orden HFP/688/2017, de 20 de julio (BOE del 22), 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.

3. Nacionalidad exigida a los aspirantes.

Para los siguientes Cuerpos o Especialidades convocados por la Agencia Tributaria se **exige tener necesariamente la nacionalidad española** (Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo)

- Superior de Inspectores de Hacienda del Estado.
- Superior de Vigilancia Aduanera (antes Cuerpo Técnico del Servicio de Vigilancia Aduanera).
- Técnico de Hacienda (antes Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública).
- Ejecutivo del Servicio de Vigilancia Aduanera.
- General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad de Agentes de la Hacienda Pública.
- Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera.

Para ingreso en el Cuerpo de Profesores Químicos de Laboratorio de Aduanas, así como los correspondientes a personal laboral, pueden participar también **extranjeros**, de acuerdo con lo dispuesto en la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, que establece que **pueden participar**, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles:

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.

4. Promoción interna (personal funcionario).

El/la aspirante debe consultar la convocatoria del proceso selectivo en el que pretenda participar y, en concreto, el **Anexo de normas específicas** correspondiente a la promoción interna para personal funcionario y/o personal laboral fijo.

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 de personal del ministerio u organismo donde presten o hayan prestado sus servicios**, en el que consten los méritos a valorar en la fase de concurso, según el modelo que figura como anexo en la convocatoria del proceso selectivo**.**

En el caso de funcionarios en servicio activo en la Administración del Estado en el Cuerpo o Escala desde el que participen en el proceso, que no insten la valoración de otros méritos que no sean los que figuren inscritos en el Registro Central de Personal, la aportación de este certificado podrá ser suplida por la consulta por parte de la Administración de los datos obrantes en el mismo, que serán los que se tengan en cuenta en la

valoración de la fase de concurso. El/la candidato/a deberá dar su conformidad con la información que consta de su expediente en el Registro Central de Personal, mediante la cumplimentación y presentación del anexo que figura al efecto en la convocatoria, dirigido al órgano convocante. El/la candidata/a puede consultar la información de su expediente mediante la extracción automática de un informe sobre su expediente personal en el Portal Funciona.

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

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

Hay que tener en cuenta que en una misma Resolución se suelen convocar dos procesos selectivos, uno de acceso libre y otro por promoción interna, para ingreso a un mismo Cuerpo o Especialidad.

También se deberá tener en cuenta que, si bien **los procesos de acceso libre son independientes de los de promoción interna y que los aspirantes pueden participar en distintos procesos selectivos, el desarrollo de los mismos podrá ser coincidente en el tiempo**, en cualquiera de sus fases.

Por otra parte, conviene recordar que las bases comunes de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, establecen que **no podrá participar** en un proceso selectivo quien ya **pertenezca al mismo Cuerpo al que se aspira ingresar o acceder en la Administración General del Estado**. Y en el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

Las limitaciones del párrafo anterior se refieren al momento de la inscripción. Sin embargo, si un aspirante está participando simultáneamente en dos procesos selectivos para ingreso en el mismo Cuerpo (por ejemplo, en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado) y al finalizar el primero de ellos se le nombra funcionario de carrera, podrá asignársele la especialidad de Agentes de la Hacienda Pública, tras superar el proceso selectivo correspondiente a esta especialidad, que habrá finalizado después que el que motivó el nombramiento.

6. Titulaciones académicas.

Una vez superado el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la documentación referida a su titulación académica cuando 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.

6.1. Equivalencias entre titulaciones.

Para conocer las equivalencias entre titulaciones puede ponerse en contacto con el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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, modificada mediante Orden EDU/520/2011, del 7 de marzo.

Asimismo, puede consultar la equivalencia de títulos en el siguiente enlace:
http://www.todofp.es/equivtitulos/ServletEquivTitulos

6.2. Equivalencias para participar en procesos del Subgrupo A2.

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.

6.3. 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: Estar en posesión o en condiciones de obtener 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.

6.4. ¿Y si todavía no tengo el título?

De acuerdo con lo descrito en el apartado anterior, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el aspirante deberá estar en posesión del título exigido en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo. Se entenderá que está en condiciones de obtenerlo cuando haya superado los estudios correspondientes (trabajo de fin de grado incluido, si fuera el caso), aunque no haya solicitado u obtenido todavía el título.

Por lo tanto, si en la fecha indicada (final del plazo de presentación de solicitudes), el aspirante no posee el título exigido en la convocatoria o no está en condiciones de obtenerlo, no podrá ser nombrado funcionario, aunque hubiera superado el proceso selectivo; sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir al manifestar que posee esa titulación cuando cumplimenta la instancia de inscripción en el proceso selectivo.

B) 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 una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

2. ¿Qué adaptaciones puedo solicitar?

⇒ ***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 indicadas en el **Dictamen Técnico Facultativo y el grado de discapacidad** reconocido, de acuerdo con lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

⇒ ***Adaptaciones de medios.***

Los aspirantes deberán **especificar la adaptación en su solicitud** de participación (modelo 791). 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, anexo 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 791**, el aspirante podrá solicitar la adaptación que necesite.

El artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que:

Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

La **Orden PRE/1822/2006**, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad desarrolla esta previsión del Estatuto.

Por su parte, las convocatorias de los procesos selectivos prevén que los Órganos de Selección, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo

público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad («BOE» de 17 de diciembre), adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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 a los 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 deberá tener **relación directa con la prueba** a realizar para conceder la adaptación.

4. ¿Qué documentación debo presentar para solicitar la adaptación?

Deberá 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.

C) CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS.

La Resolución de 19 de julio de 2019 (BOE del 29), de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, establece la obligatoriedad de la inscripción electrónica en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a los cuerpos y especialidades adscritos a la misma. Quienes aspiren a ingresar o acceder a estos cuerpos o especialidades 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

Esta Resolución **afecta** a todos los procesos selectivos de **personal funcionario** convocados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Por tanto, la solicitud en estos procesos 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

informática a la que se accede a través de la página web https//sede.agenciatributaria.gob.es o utilizando el siguiente **enlace**:

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/B201.shtml

Para inscribirse en los procesos selectivos de personal laboral, la solicitud se cumplimentará obligatoriamente de forma electrónica y el pago de las tasas que correspondan se realizará preferentemente también de forma electrónica, aunque se habiliten otros medios.

En los procesos selectivos en los que se oferten plazas para personas con discapacidad intelectual podrá establecerse además un modelo de inscripción específico, así como la opción de presentarlo en las oficinas de registro.

Identificación. Plataforma Cl@ve.

Para realizar la inscripción electrónica los aspirantes deberán identificarse ante la administración utilizando un **certificado electrónico** (incluido el DNI-e) o **claves concertadas** (sistema **Cl@ve**), que consiste en introducir usuario y contraseña**.**

⇒ ***Certificado electrónico.***

⇒ ***Claves concertadas.***

Si 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.

Al registrarse, se obtiene un sistema de identificación que admite dos posibilidades de uso:

- 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:

Agencia Tributaria: Gestiones trabajar en la AEAT - Presentación instancias oposiciones

Se mostrará la siguiente pantalla



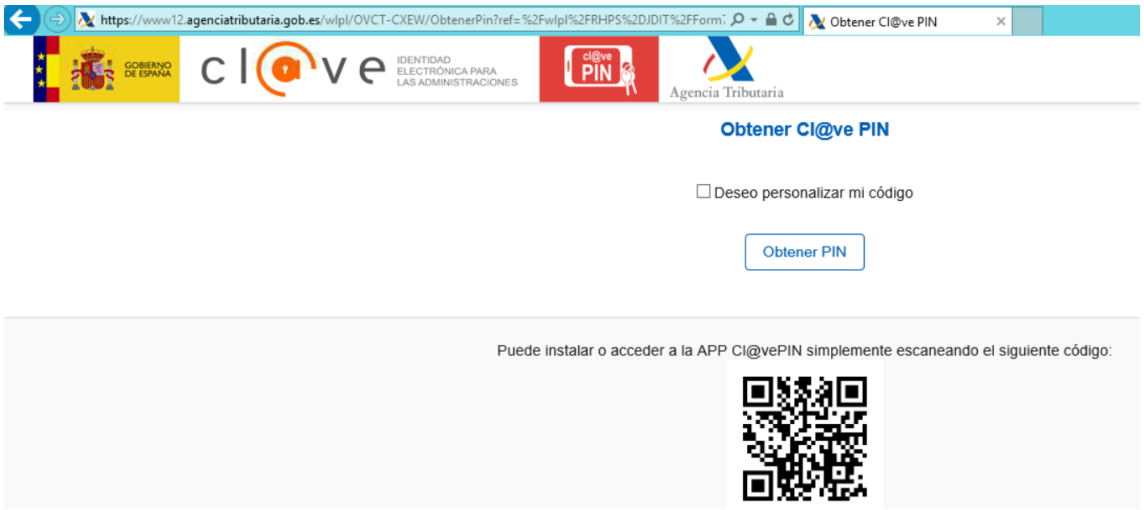
Se debe seleccionar el medio de identificación elegido que corresponda. Tenga en cuenta que:
ES IMPRESCINDIBLE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO O DNI ELECTRONICO O ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA CL@VE PARA IDENTIFICARSE Y REALIZAR LA INSCRIPCIÓN.

El acceso con **certificado o DNI electrónico** es inmediato. Sólo es necesario haber instalado el certificado electrónico en el equipo informático o disponer de teclado o dispositivo lector del DNI-e.

Si opta por la identificación a través del **SISTEMA CL@VE** debe introducir su DNI/NIE y a continuación el sistema le requerirá que introduzca la fecha de validez del mismo.



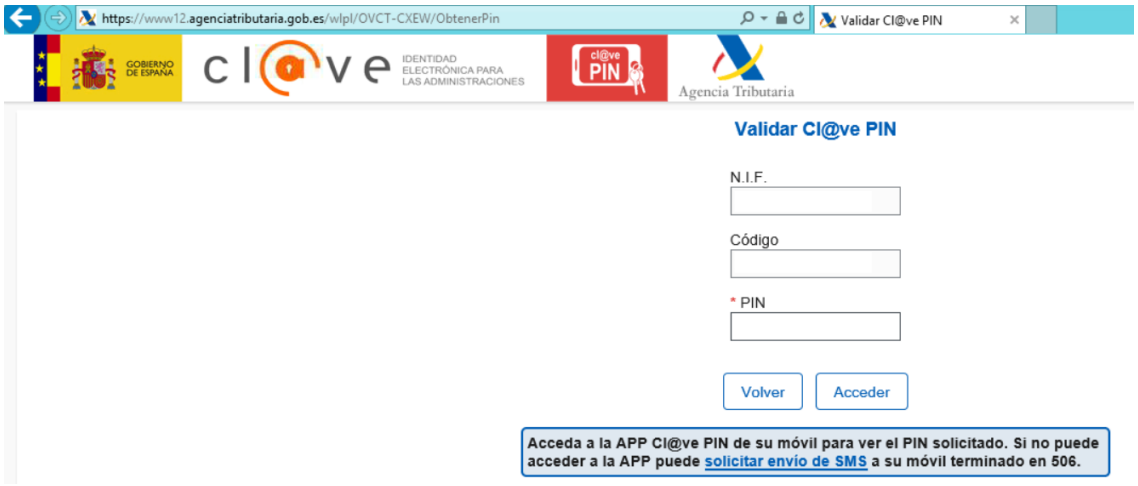
Al introducir la fecha de validez del NIF, accederá a la siguiente pantalla:



Si opta por personalizar su código, se mostrará la siguiente pantalla, con un código personalizado:



Pulse “Obtener PIN” y le llegará a su móvil la clave PIN que debe introducir en la pantalla siguiente:



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

Pulse “Pago de tasas y Registro Telemático de su Solicitud” en el proceso selectivo al que desee concurrir:
(En la relación figuran los que tienen abierto el plazo de inscripción)

Elegido el proceso selectivo, se accede al formulario que debe cumplimentar para formalizar la inscripción.

IMPORTANTE:

- *Se debe prestar atención a las indicaciones que contiene el formulario para evitar errores que podrían afectar a la admisión del aspirante en el proceso selectivo.*
- *Los apartados marcados con un asterisco (*) deben cumplimentarse OBLIGATORIAMENTE.*
- *Varias casillas del formulario contienen opciones que se muestran a través de un desplegable. Verifique que la opción elegida es correcta antes de continuar con la siguiente casilla.*

3. Pago de la tasa.

El aspirante deberá rellenar los datos de **su cuenta bancaria** con cargo a la que realizará el pago de la tasa, salvo que esté exento de abonar la misma (ver epígrafe siguiente: **Exención del pago de la tasa**).

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 debe ser el propio aspirante.

Errores más frecuentes al realizar el pago electrónicamente:

- Intentar realizar el pago de la tasa fuera del horario habilitado en su entidad bancaria.
- Intentar realizar el pago de la tasa con cargo a una cuenta bancaria cuyo titular es distinto al aspirante.
- Escribir mal algún dato de la cuenta bancaria.
- No seguir las instrucciones y avisos que se muestran durante el proceso del pago.

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

IMPORTANTE: No es necesario adjuntar documentación adicional a la instancia si en la cumplimentación de ésta **no se opone** a que el órgano gestor acceda a los datos que obren en poder de la Administración.

Sin embargo, si solicita una *adaptación de tiempo o de medios* debido a una discapacidad es **OBLIGATORIO** adjuntar el **Dictamen Técnico Facultativo** que acredite las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

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

4.1. Exentos por discapacidad.

*Personas que tengan reconocido un grado de **discapacidad igual o superior al 33 por ciento**.*

*Se consideran asimilados a esta situación los aspirantes que sean pensionistas de la Seguridad Social teniendo reconocida una **pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez**, así como los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una **pensión de jubilación o de retiro***

por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad *(Artículo 4.2 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre) En estos casos asimilados, los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten el reconocimiento de la discapacidad.*

Los interesados deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección https://ips.redsara.es/IPSC/secure/tablaComunidades y el interesado haya dado su conformidad al órgano gestor para acceder a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

4.2. Exentos por desempleo.

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 (desde que figura como demandante de empleo hasta le fecha de publicación de la convocatoria):

- ***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, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En el caso de no constar el consentimiento para el acceso, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumple con los requisitos señalados y debe ser presentada por el interesado junto con el resto de la documentación.

*2. Que, asimismo, **carezcan de rentas** superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor.*
*En cuanto a la acreditación de las rentas, salvo que conste la oposición expresa del interesado manifestada en la solicitud, se verificará por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos. En caso de no constar el consentimiento para el acceso, se realizará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al año **2020** o, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio, que deberá aportar el interesado y que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria. Enlace: https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml*

4.3. Exentos por familia numerosa.

Personas que formen parte de 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 acreditará mediante el correspondiente título actualizado, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

No será necesario aportar dicho título cuando haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección https://ips.redsara.es/IPSC/secure/tablaComunidades, y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestada en la solicitud.

4.4. Exentos por terrorismo.

Personas 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, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre. Deberán ***acreditarse necesariamente por el interesado*** *estos extremos (condición de víctima y relación de parentesco)*

5. ¿Cómo puedo consentir al órgano gestor la verificación de mis datos? ¿Qué sucede si el aspirante se opone a esa consulta?

La normativa vigente autoriza al órgano gestor, salvo oposición del interesado, para que acceda a las bases de datos de las Administraciones Públicas a los efectos de verificar los datos que afectan a la identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, condición de discapacidad o de familia numerosa, si estas últimas han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: *https://ips.redsara.es/IPSC/secure/tablaComunidades*.

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

Si marca esta casilla y se acepta su oposición, el opositor imposibilita que el órgano gestor acceda a estas bases de datos y, por lo tanto, será responsabilidad del opositor justificar tales circunstancias, por lo que deberá adjuntar electrónicamente la documentación que proceda. La convocatoria indica cómo pueden acreditarse, por ejemplo, las siguientes circunstancias:

- *Condición de demandante de empleo:* deberá solicitar en la Oficina de los Servicios Públicos de Empleo, una certificación en la que conste que cumple con los requisitos señalados en el punto 4.2. Certificación que deberá presentar junto con el resto de la documentación exigida por la convocatoria.

- *Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al SMI*: se acreditará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio **2020** y, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio, que deberá aportar el interesado y que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace:

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml

(Si autoriza al órgano gestor la consulta de sus datos de renta en la Agencia Tributaria, no es necesario que remita la documentación acreditativa de carecer de rentas superiores al SMI)

- *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.

6. Otros supuestos que requieren la presentación de documentación.

La documentación que, en su caso, es necesario aportar viene detallada en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo. Ejemplos:

- *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,* con independencia de que se haya dado o no el consentimiento a la Administración para la consulta en las bases de datos, *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 el tribunal del proceso selectivo pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.*
- *Los aspirantes asimilados a personas con discapacidad (pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una **pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez**, así como los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una **pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad** (Artículo 4.2 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre)) deberán presentar los documentos que acrediten el reconocimiento de la discapacidad.*

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

Si no se opone a la consulta en la Plataforma de Intermediación de Datos, **no es necesario** que el aspirante adjunte ningún certificado o título que acredite su nivel de estudios cuando formaliza la inscripción en pruebas selectivas. Sin embargo, si se opone a esa consulta, deberá presentar el título o certificado académico correspondiente y el DNI. (En ese caso, puede anexarlos a la instancia).

8. Cómo adjuntar electrónicamente documentación.

Si necesita adjuntar documentación a la instancia de inscripción, deberá pulsar **Adjuntar documento**.

Para adjuntar un documento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar el botón **Examinar** y, una vez localizado, seleccionar el documento a adjuntar.
2. Pulsar el botón **Adjuntar** para incorporar el documento seleccionado.
3. Si no se va a incorporar un documento que se ha seleccionado, pulsar el botón **Limpiar**.

Requisitos de los documentos a anexar:

- Longitud máxima del nombre del fichero: 100 caracteres.
- Formatos admitidos: PDF.
- Tamaño máximo de todos los ficheros adjuntados: 20 Mb.
- Número máximo de ficheros adjuntados: 5.

9. Firma y envío de la inscripción.

Para finalizar la inscripción compruebe que ha cumplimentado las casillas requeridas en la convocatoria, así como las correspondientes a la autorización para que el órgano gestor verifique sus datos.

Finalmente pulse el botón **Firmar y enviar**.

Se mostrará una pantalla de progreso con la evolución del proceso de firma y envío, en la que figura:
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 esa pantalla se puede:
1. Descargar 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 (punto 2) a lo largo del proceso selectivo.

10. Modificar la inscripción realizada.

Si pulsamos en **Mis expedientes** en la sede electrónica de la Agencia Tributaria, podemos acceder a las solicitudes que hayamos presentado.

Si está abierto el plazo de inscripción se pueden cambiar datos de la solicitud pulsando el botón **Modificar.**

Al pulsar **Continuar** se accede al 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. ¿Cómo sé si he realizado la inscripción?

El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran en la pestaña "**Mis expedientes**" de la sede electrónica de la Agencia Tributaria el justificante de registro de la instancia y del pago (si procede).

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

a) Consultas técnicas: Si hay problemas técnicos con la inscripción, se puede acceder a la Ayuda técnica de Empleo público – modelo 791 – Ayuda técnica, en el siguiente enlace: https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/otros-servicios-ayuda-tecnica/presentacion-electronica-modelo-791.html, así como consultar las incidencias en la presentación del modelo 791 a través de: https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/otros-servicios-ayuda-tecnica/incidencias-presentacion-modelo-791.html Si no se resuelve el problema con esa ayuda, se puede contactar con soporte informático a través de los siguientes canales de atención:

Twitter

Chat

Teléfono

Comunicar Incidencia

Ejemplos de problemas técnicos: (No se genera justificante del registro de inscripción, errores al hacer el pago, no se puede 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 del buzón de correo corporativo convocatorias@correo.aeat.es.

13. Subsanación de causas de exclusión.

Todas las personas que han presentado una solicitud de participación deberán revisar tanto **las listas provisionales de admitidos como las listas de excluidos,** por si hubiera algún dato de su solicitud que tuviera que ser subsanado en el plazo señalado al efecto, o por si no aparecieran sus datos en ninguno de los listados. En este sentido debe tenerse en cuenta que **determinados campos de la solicitud no son susceptibles de modificación en el plazo de subsanación**, como el correspondiente a la forma de acceso o el que se cumplimenta para las plazas reservadas a personas con discapacidad.

Ha de tenerse en cuenta también que la consulta en la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones públicas no garantiza que siempre se obtenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de haber sido excluido, deberá subsanar electrónicamente, siguiendo los pasos indicados en el siguiente apartado de este documento. (“**Subsanación electrónica de solicitudes”**).

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 adjuntar la documentación correspondiente.

- **Cuando la causa de exclusión esté relacionada con la exención en el pago de las tasas** de los derechos de examen deberá subsanar de la forma siguiente:

  a) **Si puede acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la exención que corresponda, debe presentar**:

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

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

  Nivel de renta: Documentación que acredita que carece de rentas superiores 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 ejercicio **2020**.
  - 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/procedimientoini/G306.shtml

  Familia numerosa: Documentación que acredita la condición de familia numerosa.

  b) En caso de no poder acreditar que cumple esos requisitos, deberá proceder al pago de la tasa.

Subsanación electrónica de solicitudes.

La subsanación se hace a través de la misma página de Modelo 791. Empleo Público. Presentación instancias oposiciones, en el siguiente enlace:

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/trabajar-agencia-tributaria/gestiones-trabajar-aeat.html

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

Para modificar, pulsamos el botón **Subsanar**.

A continuación, 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.

Cuando se hayan realizado, **hay que pulsar Firma y enviar.**

IMPORTANTE: 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.

D) LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, 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 convocatoria del proceso selectivo

(ver punto 5 de este apartado D), se indicarán las 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 del primer o único ejercicio.

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

2. Fecha y lugar de examen.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas de admitidos y excluidos, que **se publica en el BOE**, **incluye** las relaciones de aspirantes **excluidos**, señala 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 del primer o único ejercicio.**

El desarrollo de los diferentes procesos selectivos, ya sean o no convocados por la Agencia Tributaria, **podrán ser coincidentes 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.

3. Temarios.

Puede consultar los temarios en el apartado “Programa” de la resolución por la que la Agencia Tributaria convoca el proceso selectivo correspondiente al Cuerpo en el que pretenda ingresar.

4. Legislación en general.

La normativa que se aplicará con carácter general en la realización de los ejercicios es la vigente en el momento de realización del examen de que se trate.

5. ¿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 convocados por la Agencia Tributaria en la dirección de Internet https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/trabajar-agencia-tributaria.html , y en la página web del Punto de Acceso General (https://administracion.gob.es).

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

Las consultas sobre cada proceso selectivo se podrán realizar a través del correo electrónico **convocatorias@correo.aeat.es**, sin que este correo tenga la consideración de Registro Telemático.

Para las consultas en la citada dirección de correo electrónico, es necesario identificar con claridad el proceso selectivo y si se trata de una consulta sobre la participación del aspirante, éste debe facilitar los siguientes datos sobre su identidad: apellidos, nombre y NIF.

6. ¿Cómo consultar los documentos que he presentado para los procesos selectivos?

En la sede electrónica de la Agencia Tributaria a través del acceso a “Mis expedientes”.

7. Tratamiento de datos de carácter personal.

Las bases específicas de la Resolución por la que se convoca cada proceso selectivo establecen lo siguiente:

Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

8. Conservación de notas.

8.1. Procesos selectivos por acceso libre.

El artículo 3.9 del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, establece lo siguiente:

Con carácter general, las bases de las convocatorias de los procesos selectivos derivados de esta oferta de empleo público podrán establecer la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que supere el 60 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se hubiera conservado la nota sean análogos.

Esta medida será siempre de aplicación a las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad, debiendo figurar este extremo en las bases de la convocatoria.

Las bases de los procesos selectivos convocados por la Agencia Tributaria en los que se establece la conservación de la nota, describen con detalle las condiciones de la misma.

Si un aspirante hace uso del derecho a la conservación de la puntuación debe manifestarlo en la cumplimentación del apartado 27 de la instancia de inscripción en el proceso selectivo, siguiendo las instrucciones sobre la cumplimentación de dicha instancia.

Los aspirantes que hayan ejercido el derecho a conservación de la nota obtenida en el proceso selectivo anterior aparecerán en las listas de admitidos con indicación de los ejercicios reservados, pero no figurarán incluidos en la lista de aprobados del ejercicio reservado.

No obstante, salvo que la convocatoria del proceso selectivo establezca lo contrario, **si el aspirante realizara el ejercicio reservado**, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria en la que adquirió el derecho a conservación de la nota y en este caso, si lo supera, figurará en la lista de aprobados de ese ejercicio.

8.2. Procesos selectivos por promoción interna: exención de ejercicio/s de la fase de oposición.

La Resolución por la que se convocan procesos selectivos por promoción interna para ingreso en Cuerpos o especialidades adscritos a la Agencia Tributaria, establece los ejercicios o parte de ellos de los que están exentos determinados aspirantes que cumplen los requisitos establecidos para esa exención, así como las condiciones para la reserva de ejercicios.

E) UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Presentación de documentos

Las competencias de los tribunales calificadores concluyen con la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas del correspondiente proceso selectivo.

Después se publica en el BOE la Resolución que incluye esa relación de aprobados y determina los aspirantes que han de presentar la documentación que se indica en cada caso. Para ello se abre un plazo de veinte días hábiles.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos requeridos se pueden presentar por vía telemática utilizando la opción “Aportar documentación complementaria” en:

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/trabajar-agencia-tributaria/gestiones-trabajar-aeat.html

2. Nombramiento como funcionarios en prácticas (si procede)

Examinada la documentación presentada y tras verificar que los aspirantes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, se procede al nombramiento de los mismos como funcionarios en prácticas, si la convocatoria incluye un curso selectivo o periodo de prácticas entre las fases a desarrollar.

3. Destinos.

Finalizado el proceso selectivo (incluido el curso o el periodo de prácticas, si lo hubiera), se publica en la página web de la Agencia tributaria, https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/trabajar-agencia-tributaria.html , la relación definitiva de aspirantes que lo han superado.

Después, se publicará en la misma página web la oferta de destinos por parte del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Tributaria.

4. Asignación de plazas y propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

Finalizado el plazo de solicitud de destinos, se publica en la página web de la Agencia Tributaria (https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/trabajar-agencia-tributaria.html) la adjudicación de los mismos y posteriormente se remite a la **Dirección General de la Función Pública**, la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El proceso selectivo finalizará con la publicación en el BOE del nombramiento como funcionarios de carrera, donde se indicará el plazo de toma de posesión y los demás requisitos exigibles para hacerla efectiva.