

ANEXO. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

➤ Código [ACLARACIONUF]

- **Motivo:** “No coincide padrón con la unidad familiar de solicitud”.
- **Subsanación:** En los casos en los que el padrón contenga personas que no se hayan incluido en la solicitud como miembros de la unidad familiar, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original.

➤ Código [ACLARACIONUFR]

- **Motivo:** “No coincide la unidad familiar de solicitud con la documentación aportada de renta”.
- **Subsanación:** En los casos en los que en la declaración la renta el padrón contenga personas que no se hayan incluido en la solicitud como miembros de la unidad familiar, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original.

➤ Código [ANTEPENAL]

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que el solicitante no tenga antecedentes penales.”
- **Subsanación:** Aportar certificado de no tener antecedentes penales. Puede solicitar el certificado en la siguiente página:

<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-antecedentes>

➤ Código [CERTIFICADOCAD]

- **Motivo:** “El certificado entregado tiene vigencia de un año y actualmente está caducado.”
- **Subsanación:** Aportar certificado en vigor o documentación que acredite la condición”.

➤ Código [CORRPAGOAEAT]

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que el solicitante esté al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.”
- **Subsanación:** aportar certificado de estar al corriente de pago. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G304.shtml>

- **Código [CORRPAGOTGSS] y [CORRPAGOTGSSNC]:**
 - **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que el solicitante esté al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.”
 - **Subsanación:** aportar certificado de estar al corriente de pago. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:
<https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/EmpresasyProfesionales/Informes+y+Certificados>

- **Código [DIRECCION]**
 - **Motivo:** “La dirección de la solicitud no coincide con el padrón”.
 - **Subsanación:** En los casos en los que la dirección indicada en la solicitud no coincida con el padrón entregado, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original.

- **Código [DIRECCIONr]**
 - **Motivo:** “La dirección de la solicitud no coincide con la documentación aportada de renta”.
 - **Subsanación:** En los casos en los que la dirección indicada en la solicitud no coincida con la indicada en la documentación de renta, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original.

- **Código [DISCAPSOL]**
 - **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de discapacidad del solicitante”.
 - **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de la discapacidad en vigor. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/datos/ccaa/familiaNumerosa.htm>

- **Código [DISCAUF1], [DISCAUF2],...[DISCAUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de discapacidad del miembro [1,2...n]”.
 - **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de la discapacidad en vigor. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/datos/ccaa/familiaNumerosa.htm>

- **Código [DNISOL]**
 - **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, los datos de identidad del solicitante no son correctos.”
 - **Subsanación:** Aportar fotocopia escaneada del DNI del solicitante.

- **Código [DNIUF1], [DNIUF2]...[DNIUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario)**
 - **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, los datos de identidad del miembro [1,2...n] de la unidad familiar solicitante no son correctos.”
 - **Subsanación:** Aportar fotocopia escaneada del (DNI o NIE) del miembro correspondiente.

- **Código [DOCASINTENCIA]**
 - **Motivo:** “Con la documentación aportada, no se ha podido verificar que la persona solicitante haya concurrido a los ejercicios celebrados en el marco de los procesos de selección para acceso a la carrera o cuerpo que esté preparando, que se hayan convocado con posterioridad a la concesión de la beca anterior.”
 - **Subsanación:** Aportar documentación acreditativa correcta.

- **Código [DOCASINTENCIANC]**
 - **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento entregado”.
 - **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [DOCASINTENCIA]

- **Código [NODOCASISTENCIA]**
 - **Motivo:** “No se ha aportado la documentación acreditativa de que haya concurrido a los ejercicios celebrados en el marco de los procesos de selección para acceso a la carrera o cuerpo que esté preparando, que se hayan convocado con posterioridad a la concesión de la beca anterior.”
 - **Subsanación:** Aportar documentación acreditativa de haber concurrido a los ejercicios celebrados en el marco de los procesos de selección para acceso a la carrera o cuerpo que esté preparando, que se hayan convocado con posterioridad a la concesión de la beca anterior.

- **Código [ESTADOCIVILSOL], [ESTADOCIVILUF1], [ESTADOCIVILUF2],... [ESTADOCIVILUFn] según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “El estado civil no parece correcto de acuerdo con la unidad familiar.”.
 - **Subsanación:** Justificar el estado civil (con la documentación acreditativa correspondiente) o en el caso de error, indicar el estado civil correcto.

➤ **Código [EXAM]**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar que el solicitante haya aprobado uno o más exámenes de la última convocatoria finalizada de la oposición por la que opta”.
- **Subsanación:** Aportar documentación acreditativa correcta. Según la oposición a la que opta el solicitante la documentación acreditativa debe corresponder a la convocatoria referida en el anexo II de la Convocatoria.
No se tendrá en cuenta la presentación de exámenes correspondientes a una carrera diferente a la que se opta, ni de procesos selectivos en curso.

➤ **Código [EXAMNC]**

- **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento entregado”.
- **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [EXAM]

➤ **Código [FAMNUM]**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de familia numerosa del solicitante”.
- **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de familia numerosa. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/datos/ccaa/familiaNumerosa.htm>

➤ **Código [FAMNUMNC]**

- **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento de familia numerosa entregado”.
- **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [FAMNUM]

➤ **Código [PADRÓN]**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar que la unidad familiar especificada en la solicitud estuviera conviviendo a fecha 31 de diciembre de 2021”.
- **Subsanación:** Aportar certificado de empadronamiento válido. Se considerará válido si:
 - Incluye la información relativa a todos los convivientes en el domicilio indicado a fecha 31 de diciembre de 2021.
 - Incluye fecha desde la que convive en ese domicilio cada uno de los miembros de la unidad familiar o certifica que el 31 de diciembre 2021 estuviera en ese domicilio.
 - Incluye el número de personas que convivían en el domicilio a dicha fecha.

Dicha información se presenta habitualmente a través de un Certificado histórico de convivencia en un domicilio determinado.

- No son válidos los certificados expedidos con fecha previa al 31 de diciembre de 2021.
- No son válidos certificados de empadronamiento a fecha posterior a 31 de diciembre de 2021 donde no quede constancia de la información histórica y de no variación con posterioridad al 31 de diciembre de 2021.

- Tampoco serán válidos los certificados de empadronamiento individuales en el que solo se incluya al solicitante.

- **Código [PADRÓNNC]**
 - **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento del padrón entregado”.
 - **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [PADRÓN]

- **Código [PARENTESCOUF1], [PARENTESCOUF2],...[PARENTESCOUFn] el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “El parentesco no parece correcto de acuerdo con la unidad familiar”.
 - **Subsanación:** Justificar el mismo (con la documentación acreditativa correspondiente) o en el caso de error, indicar el estado civil correcto.

- **Código [RENTAFAM]**
 - **Motivo:** “La solicitud queda EXCLUIDA por superar los umbrales de renta establecidos en la Resolución de la convocatoria presente”
 - **Subsanación:** aportar información sobre la composición de la unidad familiar (y en su caso aportar todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original) y la documentación que acredite no superar los umbrales de renta establecidos en la Resolución de la convocatoria.

- **Código [RENTASOL]**
 - **Motivo:** “No se han podido obtener los datos de renta del solicitante.”
 - **Subsanación:** Aportar certificado de la renta válido o documentación acreditativa de los ingresos. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

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

Para el caso de País Vasco y Navarra podrá solicitarlo en su correspondiente sede tributaria. Puede encontrar más información en:

País Vasco:

<https://www.ebizkaia.eus/es/catalogo-de-tramites-y-servicios?prociD=1788>

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ogasuna/certificados-tributarios>

<https://web.araba.eus/es/hacienda/solicitud-de-certificados-tributarios>

Navarra:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra>

- **Código [RENTAUF1], [RENTAUF1]...[RENTAUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “No se han podido obtener los datos de renta del del miembro 1...n de la unidad familiar.”
 - **Subsanación:** Aportar certificado de la renta válido o documentación acreditativa de los ingresos.

- **Código [SUSTPPAL]**
 - **Motivo:** “En la solicitud no constan sustentadores principales.
 - **Subsanación:** En los casos en los que en la solicitud no consten sustentadores principales, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original.

- **Código [TÍTULO], [TÍTULO_p], [TÍTULO_{nv}]**
 - **Motivo:** “El solicitante no cuenta con el título de Licenciado o Grado en Derecho o no se ha podido verificar la validez del mismo”.
 - **Subsanación:** Aportar copia de la titulación o de la solicitud aceptada de la misma (que incluya el pago de las tasas). Si no aparece específicamente que se han abonado las tasas, se deberá aportar además el justificante bancario del pago de las tasas, en el que se indique claramente el concepto del pago.

- **Código [TÍTULONC]**
 - **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento del título entregado”.
 - **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [TÍTULO]

- **Código [UFNOCUMPUTABLE1], [UFNOCUMPUTABLE2],...[UFNOCUMPUTABLEn] según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “La unidad familiar de la solicitud incluye miembros no computables”.
 - **Subsanación:** Justificar su inclusión (con la documentación acreditativa correspondiente). De no justificar suficientemente su inclusión, el miembro correspondiente se considerará excluido de la unidad familiar.

- **Código [VIGENCIADOC]**
 - **Motivo:** “No se ha podido verificar la vigencia de la Orden incluida en el Auto entregado”.
 - **Subsanación:** Aportar certificado de vigencia de la Orden a la que se hace referencia en el documento entregado, que deberá solicitar en el Juzgado.”

- **Código [ESTADOCIVILSOL], [ESTADOCIVILUF1], [ESTADOCIVILUF2],... [ESTADOCIVILUFn] según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “El estado civil no parece correcto de acuerdo con la unidad familiar.”.
 - **Subsanación:** Justificar el estado civil (con la documentación acreditativa correspondiente) o en el caso de error, indicar el estado civil correcto.

NOTA: en las causas de exclusión en las que el código incluye un número (p.e. [PARENTESCOUF1]), éste indica el número del miembro de la unidad familiar en el que se ha registrado en la solicitud. Puede comprobar dicho número en el **Justificante de Registro** de su solicitud; en el apartado donde se presentan los datos de los miembros de la unidad familiar, se indica cada uno de ellos con su correspondiente número. Ejemplo de justificante:

ión : GEISER-2b17-c29b-204d-4345-8a48-b76c-707f-f2d7 | P.uec

Incluya a continuación los datos personales y de renta de todas las personas que componen la unidad familiar (excepto el solicitante). Debe cumplimentar previamente el campo "Número de miembros que componen la unidad familiar, incluyendo a la persona solicitante."

Miembros Unidad Familiar 1 - Tipo de parentesco *

Padre

Miembros Unidad Familiar 1 - ¿Es sustentador principal? * [?]

SI

Miembros Unidad Familiar 1 - DNI o NIE *

Miembros Unidad Familiar 1 - Nombre *