



ACLARACIONES EN CASO DE SUBSANACIÓN

SUBSANACIÓN:

El plazo de subsanación es del **8 al 19 de abril**.

La subsanación se realizará por las personas interesadas a través de **Registro Electrónico General** dirigiéndola al Centro Asociado a la UNED correspondiente; bien acudiendo de manera presencial a cualquier oficina de asistencia en materia de registros conectada

(https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/encuentraTuOficina/OficinasRegistro.html),

o bien electrónicamente a través del Registro Electrónico General (REG).

Para acceder a la aplicación de Registro Electrónico, las personas interesadas deberán introducir el siguiente enlace en su navegador: <https://reg.redsara.es/>, elegir “Nuevo Registro” e identificarse con su credencial electrónica a través del sistema CI@ve.

Deberán dirigir la solicitud al Centro Asociado indicando el **código DIR3** de Unidad Tramitadora que tiene el Centro Asociado (en el caso del Centro de Tudela: **U02800242**).

Este será el único medio válido de presentación.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

A -> Por no adjuntar toda la documentación en cada una de las plazas a las que se concursa. (Base 2.4)

- 2.4. *Las personas solicitantes deberán adjuntar a la solicitud los documentos que se detallan a continuación:*
 - 2.4.1. *Currículum vitae (CV) según anexo II, junto con una fotocopia o copia escaneada por ambas caras del título requerido y de la certificación académica personal oficial o suplemento europeo al título. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: CV_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum.*
 - 2.4.2. *Documentación acreditativa (DA) de los méritos alegados en el CV oficial de la convocatoria excepto lo incluido en el apartado anterior. La documentación aportada deberá seguir el orden de los apartados del Baremo Oficial. Este fichero deberá tener la siguiente denominación: DA_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum.*

Deben presentarse 2 ficheros:

- Currículum vitae (CV)+ copia título+ certificación académica personal oficial o suplemento europeo del título
- Documentación acreditativa (DA)

B -> por no acreditar la titulación requerida para la plaza. (Base 1.1)

1.1. Para ser admitidos al citado concurso, las personas solicitantes deberán poseer la titulación requerida para cada una de las plazas que figura en el anexo I de esta convocatoria. En caso de que se indique más de una titulación requerida, será suficiente con poseer una de ellas. La fecha de referencia para el cumplimiento de este requisito y la posesión de los méritos que se aleguen será la del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Se inadmiten aquellas titulaciones que no se corresponden con las que figuran como titulación requerida para cada una de las plazas en el anexo I.

C -> Por no incluir copia escaneada del Título, suplemento europeo o la Certificación Académica Personal oficial junto con el currículum. (Base 2.4.1)

- 2.4.1. Currículum vitae (CV) según anexo II, junto con una fotocopia o copia escaneada por ambas caras del título requerido y de la certificación académica personal oficial o suplemento europeo al título. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: CV_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum.*

Al currículum vitae se debe añadir la copia del título por las dos caras y certificación académica personal oficial o suplemento europeo del título, todo ello en un mismo documento.

D -> Por no utilizar el modelo de CV especificado en la Convocatoria (Anexo II). (Base 2.3)

- 2.3. Las personas solicitantes presentarán junto a la solicitud el currículum vitae en el impreso normalizado que figura en el anexo II de esta convocatoria. Los impresos normalizados son de uso obligatorio, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No hay un modelo específico para la presentación de la documentación acreditativa que, no obstante, es de carácter obligatorio.*

No se admiten currículum en formatos distintos al anexo II, que no coincide con el modelo de años anteriores.

E -> Por no presentar los ficheros según lo indicado en la Bases 2.4 y 2.7 de la Convocatoria.

2.4. Las personas solicitantes deberán adjuntar a la solicitud los documentos que se detallan a continuación:

2.4.1. Currículum vitae (CV) según anexo II, junto con una fotocopia o copia escaneada por ambas caras del título requerido y de la certificación académica personal oficial o suplemento europeo al título. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: CV_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum.

2.4.2. Documentación acreditativa (DA) de los méritos alegados en el CV oficial de la convocatoria excepto lo incluido en el apartado anterior. La documentación aportada deberá seguir el orden de los apartados del Baremo Oficial. Este fichero deberá tener la siguiente denominación: DA_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum.

- 2.7. Los ficheros indicados tienen que estar necesariamente en formato PDF y, entre los dos, no deberán sobrepasar los 10 Mb.*

Motivos de exclusión en este apartado:

- No nombrar los archivos conforme a lo que establecen las bases
 - o CV_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum
 - o DA_ApellidosyNombre_NombreCentro_PlazaNum
- Incluir más de dos archivos
- Que en la DA, la documentación aportada no siga el orden de los apartados del Baremo Oficial
- Que los ficheros no estén en formato PDF
- Que entre los dos ficheros sobrepasen los 10 Mb

F -> Por no presentar una solicitud para cada plaza. (Base 2.6)

Si se incluyen varias plazas en la misma solicitud

2.6. En el caso de optar a más de una plaza, se enviarán tantas solicitudes como plazas a las que se presenten, adjuntando por cada una de ellas la documentación indicada en el punto 2.4

G -> Otras causas

En su caso se especificará en el momento de la publicación de la lista de personas admitidas provisionales.