



Relación provisional de candidatos admitidos y excluidos en el perfil de Responsable del Área Tesorería en la convocatoria pública mediante concurso oposición para la cobertura de 8 plazas (Técnicos nivel T7B, T6C, T5B Y T4C) de personal laboral fijo con contrato indefinido en la E.P.E. Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE)

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	ESTADO	CÓDIGO SUBSANACIÓN REQUISITOS
***7648**	ADMITIDO	6R
***2990**	EXCLUIDO	5R,7R,18R
***1106**	EXCLUIDO	3R,17R,18R
***7079**	EXCLUIDO	17R
***9225**	EXCLUIDO	17R,18R
***8749**	EXCLUIDO	1R,3R,17R,18R
***9849**	EXCLUIDO	7R,18R
***0320**	EXCLUIDO	17R,18R
***1708**	EXCLUIDO	8R,9R,17R,18R
***3675**	EXCLUIDO	18R
***7951**	EXCLUIDO	18R
***9511**	EXCLUIDO	1R,2R,6R,17R,18R
***2186**	ADMITIDO	
***3760**	EXCLUIDO	17R,18R
***6619**	EXCLUIDO	7R,18R
***4298**	EXCLUIDO	1R,2R,6R,17R,18R
***5021**	EXCLUIDO	17R
***9014**	ADMITIDO	
***7416**	EXCLUIDO	3R,5R,7R,17R,18R
***9829**	ADMITIDO	
***9277**	EXCLUIDO	17R,18R
***1506**	EXCLUIDO	17R,18R
***8748**	EXCLUIDO	17R,18R
***4829**	ADMITIDO	
***3424**	ADMITIDO	
***1839**	EXCLUIDO	3R
***3315**	EXCLUIDO	7R,18R
***0914**	EXCLUIDO	2R
***0726**	EXCLUIDO	18R
***5742**	EXCLUIDO	3R,7R
***9329**	EXCLUIDO	18R
***6954**	EXCLUIDO	3R
***8366**	EXCLUIDO	17R,18R
***7654**	EXCLUIDO	17R,18R
***1866**	ADMITIDO	
***1152**	ADMITIDO	

<b>Codigos de subsanación</b>	
No aporta Anexo II o tiene defecto de forma	1R
El Anexo II no está firmado o la firma presenta algún defecto	2R
No aporta DNI o NIE o tiene defecto de forma	3R
No aporta permiso de trabajo o tiene defecto de forma	4R
No aporta vida laboral o es ilegible	5R
Debe aportar vida laboral actualizada	6R
No aporta titulación o no es la requerida para el perfil al que opta	7R
Documento no válido para acreditar titulación o tiene defecto de forma	8R
Título no homologado o sin certificado de equivalencia	9R
Titulación posterior a 20 de diciembre de 2022 o no finalizada	10R
El titular del título no se corresponde con los datos de la inscripción	11R
El certificado de inglés no es admisible o tiene un defecto	12R
Indica discapacidad, pero no aporta certificado de discapacidad	13R
Documentación borrosa o ilegible	14R
No se puede abrir el fichero o fichero en blanco	15R
Los documentos extranjeros no están traducidos por un traductor jurado	16R
No cumple el requisito de experiencia de 10 años en gestión de tesorería, según Anexo II	17R
No cumple el requisito de experiencia de 3 años en el sistema de gestión SAP, según Anexo II	18R

---

# **EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN**

**INSTITUTO PARA LA DIVERSIFICACIÓN Y  
AHORRO DE LA ENERGÍA (IDAE), M.P..**

**RESPONSABLE DE ÁREA TESORERÍA**

**OCHO PLAZAS (TÉCNICOS NIVEL T7B, T6C, T5B Y T4C) DE  
PERSONAL LABORAL FIJO CON CONTRATO INDEFINIDO**

---



## EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN

A continuación, se detallan las posibles causas o defectos correspondientes a la documentación a presentar, según el código de subsanación indicado en los listados provisionales.

### 1R: No aporta Anexo II o tiene defecto de forma

El Anexo II debe estar correctamente cumplimentado. Deben aparecer los datos personales y el puesto al que se presenta, la formación oficial realizada, la experiencia con todos los campos rellenos y los cursos con las horas totales. Se debe presentar en un solo documento, preferiblemente, en formato PDF.

**NO SON VÁLIDOS** los Anexos que:

- No tengan formato de un solo documento.
- Tengan modificado el formato de alguno de sus apartados.
- No contengan el descargo de responsabilidad o *disclaimer* en su totalidad.

### 2R: El Anexo II no está firmado o la firma presenta algún defecto

El Anexo II deberá estar correctamente firmado de forma manual o electrónica.

**NO SON VÁLIDOS** los Anexos que:

- No están firmados.
- Están firmados electrónicamente, pero la firma no tiene validez.
- Están firmados electrónicamente, pero la firma no contiene los metadatos.
- Están firmados con rúbrica diferente a la que aparece en el DNI.
- Están firmados pero la firma no se corresponde con la persona candidata.

### 3R: No aporta DNI o NIE o tiene defecto de forma

El documento que acredite la identidad del candidato/a debe estar completo, ser visible por las dos caras, estar en vigor y ser legible. Solo serán válidos el DNI, NIE o Pasaporte.

**NO SON VÁLIDOS** para acreditar la identidad del candidato/a:

- Documentos por una sola cara.
- Documentos mal digitalizados o con la información borrosa, ilegibles o sin chip.
- Documentos caducados antes del fin del plazo de solicitudes del proceso. En estos casos, el candidato/a tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.

- Documentos que no sirvan para acreditar la identidad, como el CUE (Ciudadano de la Unión Europea), que deberá ir acompañado del documento de identidad del país de origen del candidato/a.
- Pasaportes no europeos que no vayan acompañados del permiso de trabajo.

#### 4R: No aporta permiso de trabajo o tiene defecto de forma

El documento, al igual que el de identidad, tendrá que estar completo, ser perfectamente legible y estar en vigor.

**NO SON VÁLIDOS** para acreditar el permiso de trabajo:

- Aquellos documentos que no contengan ambas caras.
- Aquellos documentos que estén caducados o indiquen que *“no autoriza a trabajar”*. El candidato/a tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- Documentos incompletos o ilegibles.

#### 5R: No aporta vida laboral o es ilegible

Es requisito presentar el documento de vida laboral y este debe corresponder con la persona que presenta su candidatura, estar completo y ser legible.

#### 6R: Debe aportar vida laboral actualizada

La vida laboral debe estar emitida durante el período de inscripción (o posteriormente en el caso del período de subsanación), nunca antes de la fecha inicial del proceso.

#### 7R: No aporta titulación o no es la requerida para el perfil al que opta

Se debe aportar el documento de titulación universitaria oficial requerido en el perfil del puesto.

#### 8R: Documento no válido para acreditar titulación o tiene defecto de forma

El documento de titulación debe estar completo y ser perfectamente legible, además de tener un formato válido que demuestre que el candidato/a cuenta con esa formación en su haber.

**NO SON VÁLIDOS** para acreditar la titulación:

- Documentos de títulos oficiales no legibles, incompletos o cortados.
- Certificados académicos no oficiales.

- Certificados que no indiquen que se ha finalizado los estudios superiores y que se han abonado los derechos de expedición del título o que no aparezcan correctamente sellados y firmados por el Centro.
- Documentos electrónicos sin CSV (Código Seguro de Verificación) o que este no se pueda comprobar.
- Suplementos Europeos del Título (SET) que estén incompletos.

#### 9R: Título no homologado o sin certificado de equivalencia

Para que un título extranjero tenga validez, deberá estar homologado o contar con el reconocimiento oficial en España, para lo que es necesario presentar el documento correspondiente.

**NO SON VÁLIDOS** para acreditar la titulación:

- Títulos extranjeros que no vengan acompañados de la homologación oportuna.
- Títulos extranjeros que no vengan acompañados del certificado de equivalencia de su obtención en la Unión Europea.
- Títulos extranjeros que no vengan acompañados del Suplemento Europeo del Título (SET).
- Títulos extranjeros apostillados que no estén homologados.

#### 10R: Titulación posterior a 20 de diciembre de 2022 o no finalizada

La titulación debe estar finalizada antes del término del período de inscripción, es decir, se tiene que haber superado la formación y haber abonado los derechos de expedición del título antes del 20 de diciembre de 2022.

#### 11R: El titular del título no se corresponde con los datos de inscripción

El documento que acredite la formación oficial del requisito del perfil deberá estar a nombre de la persona que realiza la candidatura. En caso contrario, deberá aportar el documento propio de la persona que aplica al puesto.

#### 12R: El certificado de inglés no es admisible o tiene un defecto (solo para los perfiles en los que aplique)

El documento de acreditación de idioma deberá estar completo, ser perfectamente legible y pertenecer a la persona que realiza la candidatura.

Enlace certificados admitidos para [Inglés](#)

**NO SON VÁLIDOS** para acreditar idioma:

- Certificados obtenidos con fecha posterior a la de inscripción.
- Títulos de idiomas que no contengan las 4 destrezas (*Listening, Reading, Speaking y Writing*).
- Expedientes académicos donde se indique acreditación lingüística de un nivel de idioma o que se ha superado una asignatura de ese nivel.
- Titulaciones de idiomas de universidades donde se indique que el candidato/a ha obtenido una acreditación o habilitación lingüística que no lleven el sello de ACLES (CertAcles).
- *Test Report* de Cambridge donde al final se indica: *This is not a certificate*. Se deberá presentar el documento oficial.
- Correos electrónicos donde se indica que se ha superado un examen y se está pendiente de recibir el certificado.
- El documento de CAPMAN del TOEIC donde se indica que tiene que ir acompañado del certificado para ser válido.

**13R: Indica discapacidad, pero no aporta certificado de discapacidad**

Para acreditar **la condición de discapacidad** se admitirán los siguientes documentos:

- Tarjeta de discapacidad por ambas caras
- Certificado de discapacidad
- Dictamen técnico facultativo. Se deberá aportar todas las hojas del documento y tendrá que estar en vigor (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes).

**NO SON VALIDOS** para acreditar la condición de discapacidad los siguientes documentos:

- Documentos donde no figure el nombre del candidato/a.
- Documentos caducados o que indiquen una fecha de renovación vencida antes del período de inscripción.

**14R: Documentación borrosa o ilegible**

La documentación presentada por el candidato/a deberá ser perfectamente legible, correctamente digitalizada y con todos los datos visibles.

**15R: No se puede abrir el fichero o fichero en blanco**

El archivo con la documentación está en blanco o no se puede abrir, por lo que se deberá aportar la misma nuevamente, asegurándose de que está correcta y es fácilmente consultable.

**16R: Los documentos extranjeros no están traducidos por un traductor jurado**

Todos los documentos que se presenten en un idioma distinto del español deberán estar acompañados de una traducción jurada, a excepción de contratos o cursos en inglés.

**17R: No cumple el requisito de experiencia de 10 años en gestión de Tesorería, según Anexo II**

La experiencia laboral y la descripción de sus funciones, especificadas en el apartado correspondiente del Anexo II, no suman un mínimo de diez años en gestión de Tesorería.

**18R: No cumple el requisito de experiencia de 3 años en el sistema de gestión SAP, según Anexo II**

La experiencia laboral y la descripción de sus funciones, en el apartado correspondiente del Anexo II, no suman un mínimo de tres años trabajando con la herramienta SAP, cuya denominación deberá constar textualmente, en las etapas oportunas.