

INSTRUCCIONES PARA SUBSANAR

Para los casos de exclusión referidos en los nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14 y 15 se utilizará, preferentemente, la aplicación indicada en la web del SEPIE para el envío telemático de la documentación de subsanación del defecto o defectos que hayan motivado la exclusión de las solicitudes de funcionarios interinos. El plazo para ellos será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de admitidos y excluidos.

En el caso de personas que no tengan la posibilidad de acceder a medios telemáticos, podrán presentar sus solicitudes físicamente en el Registro del SEPIE (horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de admitidos y excluidos. En este caso debe igualmente enviarse, si fuese posible, a través de la aplicación indicada en la web del SEPIE o por correo electrónico a seleccion.interinos@sepie.es, relación de la documentación aportada, con sello del registro donde haya sido presentado. Este certificado no es exigible para el caso de que la documentación se haya presentado físicamente en el registro del SEPIE.

El caso 11 (fuera de plazo) y 13 (no presentada a través de medios habilitados) no es subsanable, salvo que se aporte documentación acreditativa de no incurrir en dicha situación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Madrid, 12 de abril de 2018