

¿Cómo debes rellenar la hoja de subsanaciones para el concurso – oposición de auxiliar de control e información?

Importante: debes escribir todo con tu ordenador y en letras mayúsculas.

Una subsanación es un trámite para corregir un error cometido en otro trámite anterior.

En este concurso – oposición, la Comunidad de Madrid ha publicado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el concurso – oposición de auxiliar de control e información. En la lista aparecen los nombres de las personas excluidas, hay una o varias letras mayúsculas que indica por qué están excluidas y cómo pueden corregirlo para que les puedan admitir.

Rellena cada parte de la solicitud de la forma que te explicamos a continuación.

1. Datos de la persona interesada

Rellena tus datos personales: tu número de DNI, tus apellidos y tu nombre, una dirección de correo electrónico y uno o dos números de teléfonos para que puedan llamarte a ti o a alguien cercano.

2. Datos de la convocatoria

No debes rellenar nada.

Los datos necesarios ya están escritos.

3. Causa de la subsanación

Debes comprobar en la lista qué letra o qué letras tienes junto a tu nombre y apellidos.

Puede ser que la subsanación sea por un motivo o por varios.

Marca las opciones que tienes que corregir:

- **Letra B:** no firmaste la solicitud.

¿Cómo puedo corregirlo?

Marca la casilla dentro de la opción B
y firma esta hoja de subsanación.

- **Letra D:** has escrito mal tu fecha de nacimiento.

¿Cómo puedo corregirlo?

Marca la casilla dentro de la opción D
y escribe tu fecha de nacimiento.

Puede ser que seas menor de 16 años.

En este caso, no puedes presentarte
a este concurso – oposición.

- **Letra D1:** puede que tengas una discapacidad,
pero no es discapacidad intelectual.
Marca la casilla dentro de la opción F
porque el documento que has entregado no es válido.

Entrega otro documento que demuestre
que tienes discapacidad intelectual.

Recuerda que este documento
solo puede ser un dictamen
o certificado oficial.

Puedes ver todos los detalles en la página 10 de la guía en
este enlace:

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/aud/empleo/2930-2023_lectura_facil_guia_informativa_aux_servicios_0.pdf

- **Letra F:** no aparece la fecha de entrega de tu solicitud
en ningún documento oficial
o has entregado la solicitud después
del 12 de enero de 2024.
¿Cómo puedo corregirlo?
Marca la casilla dentro de la opción F
y haz una fotocopia de tu solicitud
para demostrar la fecha en la que la entregaste
o fotocopia el recibo que te dieron cuando entregaste la
solicitud.

- **Letra G:** hiciste a tu representante
una autorización incorrecta.
¿Cómo puedo corregirlo?
Marca la casilla dentro de la opción G

y haz una autorización correcta con todos los datos del representante.

Puedes descargar la autorización en este enlace:

https://gestion7.madrid.org/i012_impresos/run/j/VerImpreso.icm?CDIMPRESO=3282FO1

- **Letra T:** no tienes la capacidad funcional para hacer el trabajo.

¿Cómo puedo corregirlo?

Marca la casilla dentro de la opción T y aporta documento de tu Centro Base que demuestre que puedes trabajar.

- **Letra Z:** no estás en la lista de admitidos para participar en el concurso – oposición y tampoco estás en la lista de excluidos, es decir, de personas que no pueden participar.

¿Cómo puedo corregirlo?

Marca la casilla dentro de la opción Z y haz una fotocopia de tu solicitud o una fotocopia el recibo que te dieron cuando entregaste la solicitud.

Así podrás demostrar en qué fecha entregaste la solicitud. También debes entregar todos los documentos necesarios con la solicitud.

Puedes ver todos los detalles en la página 11

de la guía en este enlace:

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/aud/empleo/2930-2023_lectura_facil_guia_informativa_aux_servicios_0.pdf

4. Alegaciones

Las alegaciones son razones o argumentos para apoyar tu postura.

Puedes escribir dentro de este cuadro una explicación para aclarar el error y cómo lo corriges.

Esto no es obligatorio.

Escribe solo cuando crees que es necesario.

5. Fecha y firma

Pon la ciudad donde estás, la fecha en la que entregas la solicitud y fírmala.

La firma es muy importante.