

**Explicación de los
Códigos de Subsanción
para la Tasa de Reposición
Ordinaria 2026 de INECO
(Puestos Directivos y/o Gestión)**



PROCESO DE SUBSANACIÓN DE LISTADOS PROVISIONALES

DE NO ADMITIDOS

En este documento se detalla toda la información relativa al proceso de subsanación de la relación provisional de personas candidatas pendientes de subsanación correspondientes a la presente convocatoria de la **Tasa de Reposición Ordinaria 2026** de Ineco.

Proceso de Subsanación:

1. Compruebe el estado de su candidatura en su área privada o en el apartado **"LISTADOS TRO26"** de esta página web.
2. En caso de figurar su candidatura como **"Pendiente de subsanación"** en la Relación provisional de admisión de personas candidatas, deberá fijarse en los códigos de subsanación de requisitos de admisión, que indican los motivos de no admisión.
3. En este documento se indica una explicación detallada del significado de cada código. Por favor, revise según los códigos que aparecen en su valoración.
4. Revise la documentación que aportó en la inscripción para ver cuál es el defecto mencionado.
5. Remita un correo electrónico a la cuenta: inecoreposicionordinaria@people-experts.com, enviando únicamente la documentación que tiene que subsanar para cada puesto.

De conformidad con las bases generales que rigen el proceso selectivo, se dispone de un plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de esta relación provisional, para subsanar el defecto que haya originado la no admisión (desde el día **20 de marzo** hasta las 23:59 horas del día **29 de marzo de 2026**).

Recomendamos que revise el documento de cumplimentación de la Declaración responsable que está en la plataforma web de empleo, en la sección **"INSCRÍBETE: CONVOCATORIA - RELACIÓN DE PUESTOS TRO25 y TRO26"**, para el que facilitamos el siguiente enlace:

Guía de cómo cumplimentar la Declaración Responsable (Directivo-Gestión)

CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIÓN

Códigos de subsanación	
No presenta documento identificativo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido	1R
No presenta permiso de trabajo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido	2R
No presenta CV o es ilegible o no figura la información según lo indicado en las bases	3R
No aporta titulación o no es la requerida para el perfil al que opta	4R
Documento no válido para acreditar titulación o tiene defecto de forma	5R
Título no homologado o sin certificado de equivalencia	6R
No aporta Declaración Responsable o tiene defecto de forma (ilegible, incompleta, corresponde a otro puesto, los campos han sido modificados...)	7R
La Declaración Responsable no está firmada o la firma presenta algún defecto	8R
No aporta vida laboral o es ilegible	9R
Debe aportar vida laboral actualizada	10R
No presenta contratos o certificados de empresa que avalen su experiencia o estos contienen defecto de forma	11R
No presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación que avalen su experiencia en Ineco o contiene defecto de forma (No actualizado)	12R
No cumple el requisito de experiencia de al menos 10 años, desde la obtención de la titulación universitaria, de los cuales al menos 5 se hayan desarrollado en el ámbito de la Dirección/Gestión de Proyectos o no queda acreditado	13R
No cumple el requisito de experiencia de más de 5 años en el ámbito específico del Anexo o no queda acreditado	14R
No cumple el requisito de experiencia mínima de 5 años en análisis estratégico y modelización o no queda acreditado	15R
No cumple el requisito de experiencia de 5 años en relación con clientes y partes interesadas o no queda acreditado	16R
No aporta dictamen técnico facultativo, es ilegible, inferior al 33% o tiene defecto de forma para solicitar la adaptación al examen.	17R
La identidad de toda la documentación o de alguno de los documentos presentados no se corresponde con la persona inscrita.	18R
No se puede abrir el archivo o está en blanco o los documentos no son legibles o están cortados	19R
Candidatura auto eliminada en Plataforma	20R

EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN

DE REQUISITOS DE ADMISIÓN

1R: No presenta documento identificativo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.

- Solo serán válidos la copia del DNI y el NIE.
- El documento identificativo tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el documento identificativo está caducado a fecha de fin de plazo de inscripción no es válido. La persona candidata tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

2R: No presenta permiso de trabajo o falta el reverso o está caducado o es ilegible o no es válido.

- El documento tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el permiso de trabajo está caducado o indica que “no autoriza a trabajar” no es válido. La persona candidata tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

3R: No presenta CV o es ilegible o no figura la información según lo indicado en las bases.

- No son válidos documentos ilegibles.
- En el currículum deben figurar las empresas contratantes, no solo los proyectos desarrollados, independientemente de que sea una etapa desarrollada en INECO.

- Se deben indicar todas las etapas profesionales, y en concreto de forma clara e inequívoca las etapas profesionales relativas al cumplimiento de requisitos asociados a la experiencia. En este sentido, la experiencia asociada a requisitos debe quedar perfectamente desglosada indicando: empresa, periodo, puesto y funciones.
- El currículum debe estar actualizado con las fechas correctas.
- Toda la experiencia indicada en la Declaración responsable debe figurar en el currículum sea en INECO o en otras empresas.
- En las distintas etapas del currículum se deben indicar las funciones realizadas.

4R: 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.

5R: Documento no válido para acreditar titulación o tiene defecto de forma.

- Será válido la **copia por las dos caras del título** correspondiente. No resulta válido aportar el título sin el reverso, ni el anverso.
- En el caso de no estar en posesión del título, debe presentarse copia de una **certificación académica oficial** donde se indique la finalización de la titulación y que esté debidamente sellada y firmada por el centro académico, o copia de la **carta de pago de las tasas para la expedición del título**, sellada por el centro de estudios donde se indique que el pago se ha realizado. La ausencia de alguno de estos elementos en la documentación se considera defecto de forma del documento, no resultando válido.
- No resultan válidas las capturas de pantalla sin verificación digital.
- No se admiten titulaciones ilegibles, borrosas, incompletas o donde no se lea bien toda la información.
- No son válidas titulaciones obtenidas posteriormente a la fecha de finalización presentación de solicitudes (8 de marzo de 2026).

6R: Título no homologado o sin certificado de equivalencia.

- Se valorarán únicamente las titulaciones correspondientes al sistema educativo español. En el caso de formaciones obtenidas en el extranjero, las titulaciones deben estar **homologadas por el Ministerio de Educación, Universidades o el competente para profesionales reguladas**. En el caso de titulaciones europeas debe aportar el **Suplemento Europeo del Título (SET)**.

7R: No aporta Declaración Responsable o tiene defecto de forma (ilegible, incompleta, corresponde a otro puesto, los campos han sido modificados...).

- **No presenta Declaración Responsable.** La persona candidata tiene que haber cumplimentado y adjuntado la Declaración responsable junto con su solicitud:
 - No presenta DR desglosando los Méritos 1 y 2 relativos a experiencia, según se solicita en el anexo específico (1 punto por año).
 - No presenta DR desglosando los Méritos 3, 4 y 5 y su cómputo relativos a formación, según se solicita en el anexo específico.
- **El formato de la Declaración responsable no se puede alterar.** Se debe cumplimentar y luego añadir al resto de documentación para crear un único PDF. Si tiene dudas puede consultar la FAQ 19. Si va a firmar digitalmente, debe hacerlo sobre el PDF unificado.
- No se admiten Declaraciones responsables con texto manipulado, incompleto, borrado o con otro formato distinto.
- No resulta válida una Declaración responsable de otro puesto distinto al que se ha inscrito.
- Han de indicarse los datos personales correctamente, incluida la fecha de nacimiento, DNI y nombre de la persona candidata.
- No se admiten declaraciones responsables borrosas o donde no se lee bien la información.
- Debe incluir de forma clara e inequívoca las etapas profesionales relacionadas con la experiencia.

8R: La Declaración Responsable no está firmada o la firma presenta algún defecto

- No es válida una Declaración responsable que no esté firmada por la persona candidata.
- La firma debe ser manuscrita o digital, no pudiendo ser simplemente un trazo con el ratón.
- No se admite una imagen de firma pegada, si se firma a mano deberá escanear el archivo a posteriori.
- Firma digital sin metadatos: debe crear el archivo PDF con toda la documentación y firmarlo a posteriori para que se mantengan los metadatos.
- No es válida la firma digital que indique que la identidad del firmante es desconocida o no válida, debe volver a remitir la Declaración responsable correctamente firmada y validada la firma.
- No es válido indicar solamente el nombre con letra tipográfica, debe subsanar remitiéndolo firmado con firma electrónica validable o manuscrita con escaneo del documento.

9R: 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.

10R: 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.

11R: No presenta contratos o certificados de empresa que avalen su experiencia o estos contienen defecto de forma.

- Solo serán valorados los certificados de empresa en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodos trabajados, puesto, funciones y categoría profesional del puesto correctamente firmado por la empresa que lo emite.
- Solo serán valorados los contratos donde conste el puesto, el periodo de contratación, la empresa de referencia y la firma de ambas partes o en su defecto el sello.
- En las etapas como autónomos solo serán valorados contratos de prestación de servicios y/o certificados emitidos por el cliente cuyas fechas se incluyan en el periodo dado de alta en este régimen, reflejado en la vida laboral. Deben estar firmados o sellados por la empresa cliente.
- No son válidas las copias de los contratos o certificados ilegibles o borrosas.

12R: No presenta Certificado de Experiencia o Histórico de contratación que avalen su experiencia en Ineco o contiene defecto de forma (No actualizado)

- Aquellas personas que tengan o hayan tenido vinculación con Ineco deberán aportar el Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación TRO para avalar las etapas en Ineco indicadas en la Declaración responsable.
- No resulta válido un Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación TRO que no tenga la fecha actualizada (la fecha del documento tiene que ser posterior al **21 de febrero de 2026**).
- No resulta válido un Certificado de Experiencia o Histórico de Contratación TRO que esté incompleto.
- Para solicitar el "Certificado de Méritos o el Histórico de Contratación TRO":
 - Si tiene vinculación con Ineco, se lo puede descargar de la intranet: INET/Personal/Certificado Méritos (TRO).
 - Si no tiene vinculación actualmente con Ineco, enviando email a la dirección de correo electrónico admonpersonal@ineco.com (indicando

nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación - TRO junto con su DNI/NIE").

13R: No cumple el requisito de experiencia de al menos 10 años, desde la obtención de la titulación universitaria, de los cuales al menos 5 se hayan desarrollado en el ámbito de la Dirección/Gestión de Proyectos o no queda acreditado.

- La experiencia laboral y la descripción de sus funciones que consta en la documentación aportada, no suman un mínimo de al menos 10 años de experiencia profesional, desde la obtención de la titulación universitaria, de los cuales al menos cinco años se hayan desarrollado en el ámbito de la Dirección/Gestión de Proyectos.
- No queda acreditada experiencia mínima de al menos 10 años desde la obtención de la titulación universitaria según la documentación aportada (debe ser acreditado mediante vida laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier otro documento acreditativo).
- Para acreditar experiencia en el ámbito de la Dirección/Gestión de Proyectos debe quedar también detallado de forma clara e inequívoca en el CV.

14R: No cumple el requisito de experiencia de más de 5 años en el ámbito del Anexo Específico o no queda acreditado.

- La experiencia laboral y la descripción de sus funciones que consta en la documentación aportada, no suman un mínimo de cinco años en el ámbito del Anexo Específico.
- Para acreditar experiencia de más de 5 años en el ámbito del Anexo Específico debe quedar detallado de forma clara e inequívoca en el CV.

15R: No cumple el requisito de experiencia mínima de 5 años en análisis estratégico y modelización o no queda acreditado.

- La experiencia laboral y la descripción de sus funciones que consta en la documentación aportada, no suman un mínimo de cinco años en análisis estratégico y modelización.

- Para acreditar experiencia mínima de 5 años en análisis estratégico y modelización debe quedar detallado de forma clara e inequívoca en el CV.

16R: No cumple el requisito de experiencia de 5 años en relación con clientes y partes interesadas o no queda acreditado.

- La experiencia laboral y la descripción de sus funciones que consta en la documentación aportada, no suman un mínimo de cinco años en relación con clientes y partes interesadas.
- Para acreditar experiencia de 5 años en relación con clientes y partes interesadas debe quedar detallado de forma clara e inequívoca en el CV.

17R: No aporta dictamen técnico facultativo, es ilegible, inferior al 33% o tiene defecto de forma para solicitar la adaptación al examen.

Aquellas personas candidatas con una discapacidad igual o superior al 33% que hayan solicitado una adaptación del examen, deberán presentar el dictamen técnico facultativo completo y en vigor, donde figuren los datos de la persona candidata. La no presentación no supone exclusión del proceso, pero no podrá facilitarse la adaptación solicitada.

18R: La identidad de toda la documentación o de alguno de los documentos presentados no se corresponde con la persona inscrita.

- No son válidos aquellos documentos cuyos datos no corresponden con los datos personales de la persona que realizó la inscripción al proceso de selección. Deberá aportar los documentos propios de la persona que aplica al puesto.

19R: No se puede abrir el archivo o está en blanco o los documentos no son legibles o están cortados.

- El archivo adjuntado con la documentación está en blanco. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.

- El archivo adjuntado con la documentación no se puede abrir. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.
- No son válidos documentos ilegibles, cortados o incompletos.

20R: Candidatura auto eliminada en Plataforma.

- Quedan excluidas del proceso de selección aquellas personas candidatas que auto eliminan su candidatura en la plataforma del proceso.