

ACTUALIZACIÓN ANEXO 1. CAUSAS DE SUBSANACIÓN.

➤ Código [ACLARACIONUF]

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos no coinciden los datos de residencia históricos con información de convivientes con la unidad familiar de solicitud”.
- **Subsanación:** En los casos en los que los datos de residencia históricos con información de convivientes contengan personas que no se hayan incluido en la solicitud como miembros de la unidad familiar, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos etc.).

➤ Código [ACLARACIONUFR]

- **Motivo:** “No coincide la unidad familiar de la solicitud con la documentación aportada de renta”.
- **Subsanación:** En los casos en los que en la declaración la renta contenga personas que no se hayan incluido en la solicitud como miembros de la unidad familiar, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).

➤ Código [ACLARACIONUFs]

- **Motivo:** “La documentación aportada indica que se debe incluir en la solicitud original al otro progenitor como miembro de la unidad familiar”.
- **Subsanación:** En los casos en los que en la documentación aportada indique que se debe incluir en la solicitud original al otro progenitor como miembro de la unidad familiar, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).

➤ Código [ACREDITACIONVG]

- **Motivo:** “No ha aportado documentación que acredite su condición o dicha condición no está acreditada correctamente por el tipo de documentación aportado y/o su vigencia en la fecha solicitada.
- **Subsanación:** Aportar certificado en vigor o documentación que acredite la condición, según el caso presentar documento que acredite que la pena impuesta aún no se ha cumplido o certificación administrativa de la condición de víctima de violencia sobre la mujer o documento que acredite que la orden de protección aportada se encuentra activa (a fecha 31 de diciembre de 2024 o posterior).

➤ **Código [ANTEPENAL]**

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que la persona solicitante no tenga antecedentes penales.”
- **Subsanación:** Aportar certificado de no tener antecedentes penales. Puede solicitar el certificado en la siguiente página:

<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-antecedentes>

➤ **Código [CERTAPROV], [CERTAPROV_FNV]**

- **Motivo:** “El certificado de aprovechamiento no está correctamente cumplimentado, no tiene una firma válida o quien firma no es la misma persona que quien prepara.”
- **Subsanación:** Aportar certificado de aprovechamiento correctamente cumplimentado, con una firma válida y que la firma corresponda a la persona encargada de la preparación indicada en el certificado.”

Para verificar el cumplimiento de firma válida ver Anexo 2. Para verificar el cumplimiento de la correcta cumplimentación ver el Anexo 3.

➤ **Código [CORRPAGOAEAT]**

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que la persona solicitante esté al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria”.
- **Subsanación:** aportar certificado de estar al corriente de pago. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G304.shtml>

➤ **Código [CORRPAGOTGSS] y [CORRPAGOTGSSNC]:**

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, no se ha podido constatar que la persona solicitante esté al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.”
- **Subsanación:** aportar certificado de estar al corriente de pago. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

<https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/EmpresasyProfesionales/Informes+y+Certificados>

➤ **Código [DIRECCIONSOL]**

- **Motivo:** “La dirección de la persona solicitante incluida en la solicitud no coincide con el padrón”.
- **Subsanación:** En los casos en los que la dirección de la persona solicitante indicada en la solicitud no coincida con el padrón entregado, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos necesarios.

➤ **Código [DIRECCIONUF]**

- **Motivo:** “La dirección del domicilio familiar indicada en la solicitud no coincide con el padrón entregado”.
- **Subsanación:** En los casos en los que la dirección del domicilio familiar indicada en la solicitud no coincide con el padrón entregado, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos necesarios.

➤ **Código [DIRECCIONr]**

- **Motivo:** “La dirección de la solicitud no coincide con la documentación aportada de renta”.
- **Subsanación:** En los casos en los que la dirección indicada en la solicitud no coincide con la indicada en la documentación de renta, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos necesarios.

➤ **Código [DISCAPSOL]**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de discapacidad de la persona solicitante”.
- **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de la discapacidad en vigor. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
<https://carpetaciudadana.gob.es/carpet/mcc/discapacidad>

➤ **Código [DISCAPUF1], [DISCAPUF2], [DISCAPUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de discapacidad del miembro [1,2...n]”.
- **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de la discapacidad en vigor. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
 - <https://carpetaciudadana.gob.es/carpet/mcc/discapacidad>

➤ **Código [DNISOL]**

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, los datos de identidad de la persona solicitante no son correctos.”
- **Subsanación:** Aportar copia escaneada del DNI de la persona solicitante.

➤ **Código [DNIUF1], [DNIUF2]...[DNIUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario)**

- **Motivo:** “Según la información recabada por la Plataforma de Intermediación de Datos, los datos de identidad del miembro [1,2...n] de la unidad familiar solicitante no son correctos.”
- **Subsanación:** Aportar copia escaneada del (DNI o NIE) del miembro correspondiente.

- **Código [DOCMUF]**
 - **Motivo:** “No ha aportado Memoria justificativa de la Unidad Familiar”.
 - **Subsanación:** Aportar Memoria justificativa de la Unidad Familiar y en su caso aportar todos los datos de los miembros de la unidad familiar no incluidos en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.)
- **Código [DOCMUFNC]**
 - **Motivo:** “La información incluida en la Memoria justificativa de la Unidad Familiar no es suficiente para determinar quién forma parte de su unidad familiar.”
 - **Subsanación:** Aportar Memoria justificativa de la Unidad Familiar con información suficiente para determinar quién forma parte de su unidad familiar y en su caso aportar todos los datos de los miembros de la Unidad familiar no incluidos en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).
- **Código [DOCMUFDISCREP]**
 - **Motivo:** “La descripción de la unidad familiar en la Memoria justificativa de la Unidad Familiar no coincide con los datos aportados en la solicitud.”
 - **Subsanación:** Aportar Memoria justificativa de la Unidad Familiar que coincida con los datos aportados en la solicitud y en su caso todos los datos de los miembros de la Unidad familiar no incluidos en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).
- **Código [DOCUFI]**
 - **Motivo:** “No se ha podido verificar que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar independiente.”
 - **Subsanación:** En los casos en los que no se ha podido verificar que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar independiente, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y aportando todos los documentos que acrediten que se trata de una unidad familiar independiente, o en su caso, los datos de los miembros de la unidad familiar no incluidos en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).
- **Código [DOCUFS]**
 - **Motivo:** “No ha aportado documentación acreditativa suficiente de la situación familiar (convenio regulador, sentencia...) en caso de divorcio o separación legal.”
 - **Subsanación:** Aportar documentación que acredite la situación familiar (convenio regulador y sentencia) en caso de divorcio o separación legal y en su caso aportar todos los datos del miembro de la unidad familiar no incluido en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).
- **Código [ESTADOCIVILSOL], [ESTADOCIVILUF1], [ESTADOCIVILUF2],... [ESTADOCIVILUFn] según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**
 - **Motivo:** “El estado civil no parece correcto de acuerdo con la unidad familiar.”.

- **Subsanación:** Justificar el estado civil (con la documentación acreditativa correspondiente) o en el caso de error, indicar el estado civil correcto.
- **Código [EXAM0]**
 - **Motivo:** La información indicada en la solicitud respecto a la superación de ejercicios no coincide con la facilitada por el tribunal calificador de la oposición para el acceso al cuerpo o carrera por el que opta. Según los datos disponibles, no consta la superación de ningún ejercicio.
 - **Subsanación:** Aportar la documentación acreditativa correcta. Dicha documentación debe corresponder a la convocatoria referida en el anexo II de la Convocatoria, según el cuerpo o carrera por el que se opta. No se tendrán en cuenta la presentación de exámenes correspondientes a una carrera diferente a la que se opta, ni de procesos selectivos en curso. En caso de no subsanar, la solicitud se valorará con la información facilitada por las Comisiones de Selección de la oposición que corresponda y criterios de valoración establecidos en la convocatoria. La falta de subsanación no implica desistimiento.
- **Código [EXAM1]**
 - **Motivo:** La información indicada en la solicitud respecto a la superación de ejercicios no coincide con la facilitada por el tribunal calificador de la oposición para el acceso al cuerpo o carrera por el que opta. Según los datos disponibles, consta la superación del primer ejercicio.
 - **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [EXAM0]
- **Código [EXAM2]**
 - **Motivo:** La información indicada en la solicitud respecto a la superación de ejercicios no coincide con la facilitada por el tribunal calificador de la oposición para el acceso al cuerpo o carrera por el que opta. Según los datos disponibles, consta la superación del segundo ejercicio”.
 - **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [EXAM0]
- **Código [EXCL4CON]**
 - **Motivo:** La solicitud queda excluida por haber sido persona beneficiaria de estas ayudas en 4 ocasiones.
 - **Subsanación:** Aportar documentación que acredite que no ha sido persona beneficiaria de estas ayudas en 4 ocasiones.
- **Código [FAMNUM]**
 - **Motivo:** “No se ha podido verificar la condición de familia numerosa de la persona solicitante”.
 - **Subsanación:** Aportar certificado acreditativo de familia numerosa a 31 de diciembre de 2024. Puede obtener dicho certificado en el siguiente enlace o en la unidad correspondiente de su Comunidad Autónoma:
<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/datos/ccaa/familiaNumerosa.htm>

➤ **Código [FAMNUMNC]**

- **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento de familia numerosa entregado”.
- **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [FAMNUM]

➤ **Código [PADRÓNUF]**

- **Motivo:** “No se ha podido verificar que la unidad familiar especificada en la solicitud estuviera conviviendo a fecha 31 de diciembre de 2024”.
- **Subsanación:** Aportar certificado de empadronamiento válido. Se considerará válido si:
 - Incluye la información relativa a todos los convivientes en el domicilio indicado a fecha 31 de diciembre de 2024.
 - Incluye fecha desde la que convive en ese domicilio cada uno de los miembros de la unidad familiar o certifica que el 31 de diciembre 2024 estuviera en ese domicilio.
 - Incluye el número de personas que convivían en el domicilio a dicha fecha.

Dicha información se presenta habitualmente a través de un Certificado histórico de convivencia en un domicilio determinado.

- No son válidos los certificados expedidos con fecha previa al 31 de diciembre de 2024.
- No son válidos certificados de empadronamiento a fecha posterior a 31 de diciembre de 2024 donde no quede constancia de la información histórica y de no variación con posterioridad al 31 de diciembre de 2024.
- Tampoco serán válidos los certificados de empadronamiento individuales en el que solo se incluya a la persona solicitante.

➤ **Código [PADRÓNSOL]**

- **Motivo:** “En los casos de unidad familiar dependiente que la persona solicitante no conviva con su unidad familiar, no se ha aportado padrón adicional o con el aportado no se ha podido verificar tal circunstancia”.
- **Subsanación:** Aportar certificado de empadronamiento válido. Para la consideración de válido, atender lo indicado en el código [PADRÓNUF].

➤ **Código [PADRÓNUFNC], [PADRÓNSOLNC]**

- **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento del padrón entregado”.
- **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [PADRÓNUF]

➤ **Código [PARENTESCOUF1], [PARENTESCOUF2],...[PARENTESCOUFn] el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**

- **Motivo:** “El parentesco no parece correcto de acuerdo con la unidad familiar”.
- **Subsanación:** Justificar el mismo (con la documentación acreditativa correspondiente) o en el caso de error, indicar el estado civil correcto.

➤ **Código [RENTAFAM]**

- **Motivo:** “La solicitud queda EXCLUIDA por superar los umbrales de renta establecidos en la Resolución de la convocatoria presente”
- **Subsanación:** Aportar la documentación sobre la composición de la unidad familiar (y en su caso aportar todos los datos de la persona/s no incluidas en la solicitud original) y la documentación que acredite no superar los umbrales de renta establecidos en la Resolución de la convocatoria.

➤ **Código [RENTASOL]**

- **Motivo:** “No se han podido obtener los datos de renta de la persona solicitante.”
- **Subsanación:** Aportar certificado de la renta válido o documentación acreditativa de los ingresos. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>

Para el caso de País Vasco y Navarra podrá solicitarlo en su correspondiente sede tributaria. Puede encontrar más información en:

País Vasco:

<https://www.ebizkaia.eus/es/catalogo-de-tramites-y-servicios?proclD=1788>

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ogasuna/certificados-tributarios>

<https://web.araba.eus/es/hacienda/solicitud-de-certificados-tributarios>

Navarra:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra>

➤ **Código [RENTAUF1], [RENTAUF1]...[RENTAUFn], según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**

- **Motivo:** “No se han podido obtener los datos de renta del del miembro 1...n de la unidad familiar.”
- **Subsanación:** Aportar certificado de la renta válido o documentación acreditativa de los ingresos. Puede descargarse el certificado en la siguiente página:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>

Para el caso de País Vasco y Navarra podrá solicitarlo en su correspondiente sede tributaria. Puede encontrar más información en:

País Vasco:

<https://www.ebizkaia.eus/es/catalogo-de-tramites-y-servicios?proclD=1788>

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ogasuna/certificados-tributarios>

<https://web.araba.eus/es/hacienda/solicitud-de-certificados-tributarios>

Navarra:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra>

➤ **Código [SUSTPPAL]**

- **Motivo:** “En la solicitud no constan sustentadores principales.”
- **Subsanación:** En los casos en los que en la solicitud no consten sustentadores principales, se debe aclarar la causa. La aclaración se realizará mediante escrito firmado electrónicamente y en su caso aportando todos los datos del miembro no incluido en la solicitud original (DNI, declaración de la renta 2024 o justificante de no haber obtenido ingresos, etc.).

➤ **Código [TÍTULO], [TÍTULO], [TÍTULO]**

- **Motivo:** “La persona solicitante no cuenta con el título de Licenciado o Grado en Derecho o no se ha podido verificar la validez del mismo”.
- **Subsanación:** Aportar copia de la titulación (anverso y reverso) o de la solicitud de expedición del título universitario (que incluya el pago de las tasas). Si no aparece específicamente que se han abonado las tasas, se deberá aportar además el justificante bancario del pago de las tasas, en el que se indique claramente el concepto del pago.

➤ **Código [TÍTULONC]**

- **Motivo:** “Por incidencia técnica no se ha podido descargar el documento del título entregado”.
- **Subsanación:** Ténganse en cuenta las mismas indicaciones que para el código [TÍTULO]

➤ **Código [UFNOCUMPUTABLE1], [UFNOCUMPUTABLE2],...[UFNOCUMPUTABLEn] según el número de miembro de la unidad familiar que sea (orden en el subformulario).**

- **Motivo:** “La unidad familiar de la solicitud incluye miembros no computables”.
- **Subsanación:** Justificar su inclusión (con la documentación acreditativa correspondiente). De no justificar suficientemente su inclusión, el miembro correspondiente se considerará excluido de la unidad familiar.

NOTA: en las causas de exclusión en las que el código incluye un número (p.e. [PARENTESCOUF1]), éste indica el número del miembro de la unidad familiar en el que se ha registrado en la solicitud. Puede comprobar dicho número en el **Justificante de Registro** de su solicitud; en el apartado donde se presentan los datos de los miembros de la unidad familiar, se indica cada uno de ellos con su correspondiente número. Ejemplo de justificante:

Incluya a continuación los datos personales y de renta de todas las personas que componen la unidad familiar (excepto el solicitante). Debe cumplimentar previamente el campo "Número de miembros que componen la unidad familiar, incluyendo a la persona solicitante."

Miembros Unidad Familiar 1 - Tipo de parentesco *

Padre

Miembros Unidad Familiar 1 - ¿Es sustentador principal? * [?]

SI

Miembros Unidad Familiar 1 - DNI o NIE *

Miembros Unidad Familiar 1 - Nombre *