

# Guía de Usuario Portal de Empleo

Acceso al Portal, Introducción/Actualización del Currículum e Inscripción

ABRIL 2023

## **Índice**

1. ACCESO AL PORTAL DE EMPLEO PARA CANDIDATURAS EXTERNAS (DESDE LA WEB CORPORATIVA).....	3
1.2. OFERTAS DE EMPLEO TEMPORAL: OFERTAS RECURRENTE.....	4
1.3. OFERTAS DE EMPLEO TEMPORAL: OFERTAS ESPECÍFICAS Y OFERTAS IT.....	7
1.3.1. NUEVOS USUARIOS.....	11
Paso 1: Datos Básicos Personales.....	11
Paso 2: Validación correo electrónico (PRE-REGISTRO).....	12
Paso 3: Fase Final de Registro. Carga del 1er CV formato Tragsa (9 ó 10 pasos).....	12
1.3.2. USUARIOS YA REGISTRADOS.....	13
Restablecimiento de Contraseña e Inicio de Sesión.....	13
1.3.3. CARGA DEL CV SIN VACANTE ASOCIADA (ACTUALIZAR CV).....	18
1.3.4. CARGA DEL CV CON VACANTE/PUESTO ASOCIADA/O.....	24

## 1. ACCESO AL PORTAL DE EMPLEO PARA CANDIDATURAS EXTERNAS (DESDE LA WEB CORPORATIVA)

1. Acceda a la página web [www.tragsa.es](http://www.tragsa.es)
2. Pulse en el enlace “Ofertas de empleo”, dentro de la sección “Únete a nuestro equipo”.



The screenshot shows the GrupoTragsa corporate website. At the top, there is a navigation bar with links: Sede Electrónica, Tarifas, Perfil del Contratante, Empleados, Portal de Transparencia, Noticias, Publicaciones, and Multimedia. Below this is the GrupoTragsa logo and the SEPI logo. A main navigation menu includes: Grupo Tragsa, Actividad, Equipo Humano, Sostenibilidad, and Comunicación. A large banner image shows workers in a field. Below the banner, there is a 'Destacados' section with a link to 'Únete a nuestro equipo'. In this section, the 'Ofertas de empleo' link is highlighted with a red border. To the left, there are news items and a video player. At the bottom, there is a footer with various legal and contact information, including logos for W3C, WAI-AA, WCAG 2.0, and CSS.

3. En la columna de la izquierda, encontrará las ofertas de empleo activas, con el plazo de inscripción abierto, según la tipología:

- **Ofertas de empleo indefinido**
  - Tasas 2023-2024
  - Ofertas Específicas
  - Tasas cerradas
- **Ofertas de empleo temporal**
  - Ofertas Recurrentes
  - Ofertas Específicas
  - Ofertas IT
  - Ofertas Personal incendios
  - Bolsas de Empleo
- **Ofertas de Prácticas**

- Ofertas de empleo indefinido
  - Tasas 2023-2024
    - Fase 1
  - Ofertas específicas
  - Tasas cerradas
    - Tasa extraordinaria de estabilización
      - Tanda 1
      - Tanda 2
    - Tasa de reposición 2018-2019
- Ofertas de empleo temporal
  - Ofertas recurrentes
  - Ofertas específicas
  - Ofertas IT
  - Ofertas personal incendios
  - Bolsas de empleo
- Ofertas de prácticas

## 1.2. OFERTAS DE EMPLEO TEMPORAL: OFERTAS RECURRENTE

Esta sección se utilizará para la inscripción en **puestos de Operaciones** (excluyendo el colectivo de apoyo de incendios). Consiste en un formulario simplificado que no requiere crearse una cuenta de usuario.

Los puestos habilitados son: Auxiliar de Matadero, Auxiliar Pecuario/a, Conductor/a, Guía, Maquinista, Mecánico/a, Oficial de Oficinas, Operador/a, Ordenanza-Almacenero/a, Peón/a, Personal de Marinería y Vigilante.

Al elegir el puesto deseado, se abrirá un formulario que se debe completar lo más exhaustivamente posible. Los campos marcados con asteriscos son de obligado cumplimiento.

Si estás interesado/a en diferentes puestos de empleos, puedes inscribirte en tantas ofertas recurrentes como quieras (no son excluyentes). Si te inscribes en la misma, quedará guardada la información de la última inscripción.

En el caso de que quieras añadir nueva información (títulos, experiencia, archivos...) debes volver a inscribirte en la oferta donde quieres actualizar dicha información. Si deseas la actualización en varias ofertas recurrentes, deberás volver a inscribirte de nuevo en todas ellas.

Todas las inscripciones caducan al año, es decir, si quieres seguir formando parte de las ofertas recurrentes, deberás de volver a inscribirte. Cuando se cumplan once meses desde tu inscripción, recibirás un mensaje de aviso informando de que esta se caducará dentro de poco.

En caso de duda, puedes ponerte en contacto con nosotros a través de correo: [seleccion@tragsa.es](mailto:seleccion@tragsa.es)




**GrupoTragsa**  
 Garantía Profesional. Servicio Público

Grupo Tragsa    Actividad    Equipo Humano    Sostenibilidad    Comunicación

Inicio ▶ Equipo Humano ▶ Únete a nuestro equipo ▶ Ofertas de empleo temporal ▶ Ofertas recurrentes

Profesionales    **Ofertas recurrentes**

Seguridad y Salud

Portal 25 Años

Únete a nuestro equipo

En este apartado se encuentran todos aquellos puestos donde el Grupo Tragsa precisa incorporar personal de manera frecuente en todo el territorio nacional. Si estás interesado/a en alguno de estos puestos pincha en el enlace correspondiente y completa la información del formulario.

- Auxiliar de Matadero**  
 Personal encargado de dar apoyo al veterinario/a de matadero, actuando bajo sus instrucciones.
- Auxiliar Pecuario/a**  
 Trabajador/a que ejerce funciones de apoyo a los Veterinarios/as en labores de campo.
- Conductor/a**  
 Trabajador/a cualificado/a con experiencia acreditada en la conducción de cualquier vehículo con o sin remolque, incluso articulados.
- Guía**  
 Trabajador cualificado que guía a usuarios por itinerarios predeterminados, en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente.
- Maquinista**  
 Trabajador/a cualificado/a con experiencia acreditada en el manejo de máquinas autopropulsadas.
- Mecánico/a**  
 Trabajador/a cualificado/a en el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades del parque de maquinaria.
- Oficial de Oficinas**  
 Operario/a que ejecuta las tareas propias de su oficio (Albañilería, Encofrado, Ferralla, Carpintería, etc.).
- Operador/a**  
 Trabajador/a cualificado/a que opera los sistemas informáticos y de comunicaciones y conoce los componentes de los ordenadores, periféricos y dispositivos de comunicaciones, tanto a nivel de hardware como en sus utilidades. Conoce la problemática de las aplicaciones en el proceso de explotación. Así como todas aquellas análogas o similares que pudieran aparecer en el desarrollo de los distintos procesos productivos.
- Ordenanza-Almacenero/a**  
 Trabajador/a que según el lugar de trabajo asignado, realizará funciones de almacén u oficina, cumpliendo con la normativa de seguridad y medio ambiente.

- Ofertas de empleo indefinido
  - Tasas 2023-2024
    - Fase 1
  - Ofertas específicas
  - Tasas cerradas
    - Tasa extraordinaria de estabilización
      - Tanda 1
      - Tanda 2
    - Tasa de reposición 2018-2019
- Ofertas de empleo temporal
  - Ofertas recurrentes**
  - Ofertas específicas
  - Ofertas IT
  - Ofertas personal incendios
  - Bolsas de empleo
  - Ofertas de prácticas

*Ejemplo de formulario de inscripción en Ofertas Recurrentes:*

Profesionales	<b>Ofertas recurrentes</b>
Seguridad y Salud	<b>Auxiliar de Matadero</b>
Portal 25 Años	<b>Personal encargado de dar apoyo al veterinario/a de matadero, actuando bajo sus instrucciones.</b>
Únete a nuestro equipo	<b>DATOS PERSONALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertas de empleo indefinido               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Tasas 2023-2024                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase 1</li> </ul> </li> <li>◦ Ofertas específicas</li> <li>◦ Tasas cerradas                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tasa extraordinaria de estabilización                       <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Tanda 1</li> <li>▫ Tanda 2</li> </ul> </li> <li>▪ Tasa de reposición 2018-2019</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Ofertas de empleo temporal               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Ofertas recurrentes</b></li> <li>◦ Ofertas específicas</li> <li>◦ Ofertas IT</li> <li>◦ Ofertas personal incendios</li> <li>◦ Bolsas de empleo</li> </ul> </li> <li>• Ofertas de prácticas</li> </ul>	Nombre: * <input type="text"/>  Apellido 1: * <input type="text"/>  Apellido 2: <input type="text"/>  Identificación: * Documento Nacional Identidad <input type="text"/> <input type="text"/>  Fecha de Nacimiento: * dd/mm/aaaa <input type="text"/> <input type="text"/>  Teléfono 1: <b>i▶</b> (Debe ser un teléfono móvil, ya que se utilizará este nº para notificaciones vía SMS sobre este puesto de trabajo si no se registra Correo Electrónico) <input type="text"/>  Teléfono 2: <input type="text"/>  Correo electrónico: <b>i▶</b> <input type="text"/>  Provincia: * Selecciona... <input type="text"/>  Municipio: * Selecciona... <input type="text"/>  Código Postal: * <input type="text"/>  Carnet de conducir: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> BE <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> btp <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1E <input type="checkbox"/> D1E  Certificado de Discapacidad igual o superior al 33%: * Selecciona... <input type="text"/>  <b>DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO PROPIO</b> Disponibilidad de vehículo propio: * Selecciona... <input type="text"/>  <b>EXPERIENCIA GLOBAL EN EL PUESTO</b> Experiencia: * (en meses) <input type="text"/> 0

**FORMACIÓN**

Titulación oficial: \*

Certificados / Títulos propios:

**PREFERENCIA GEOGRÁFICA**

1º) \*

2º)

3º)

**OBSERVACIONES****CÓMO HAS CONOCIDO LA OFERTA \***

- Conocidos Grupo Tragsa
- Down Madrid
- Fundación Adecco
- Fundación Randstad
- Incorpora La Caixa
- Inserta - Fundación Once
- Mujeres Progresistas
- Organismos Oficiales
- Otras Fundaciones
- Página Web Tragsa
- Servicio Público de Empleo

 He leído y acepto la [política de privacidad](#).

En la siguiente pantalla tienes la posibilidad de adjuntar documentos a esta inscripción. Pulsa el botón "Continuar".

[Aviso Legal](#) | [Política de Privacidad](#) | [Política de Cookies](#) | [Mapa Web](#) | [Certificaciones](#) | [Contacto](#) | [Aviso Legal de Publicaciones](#)



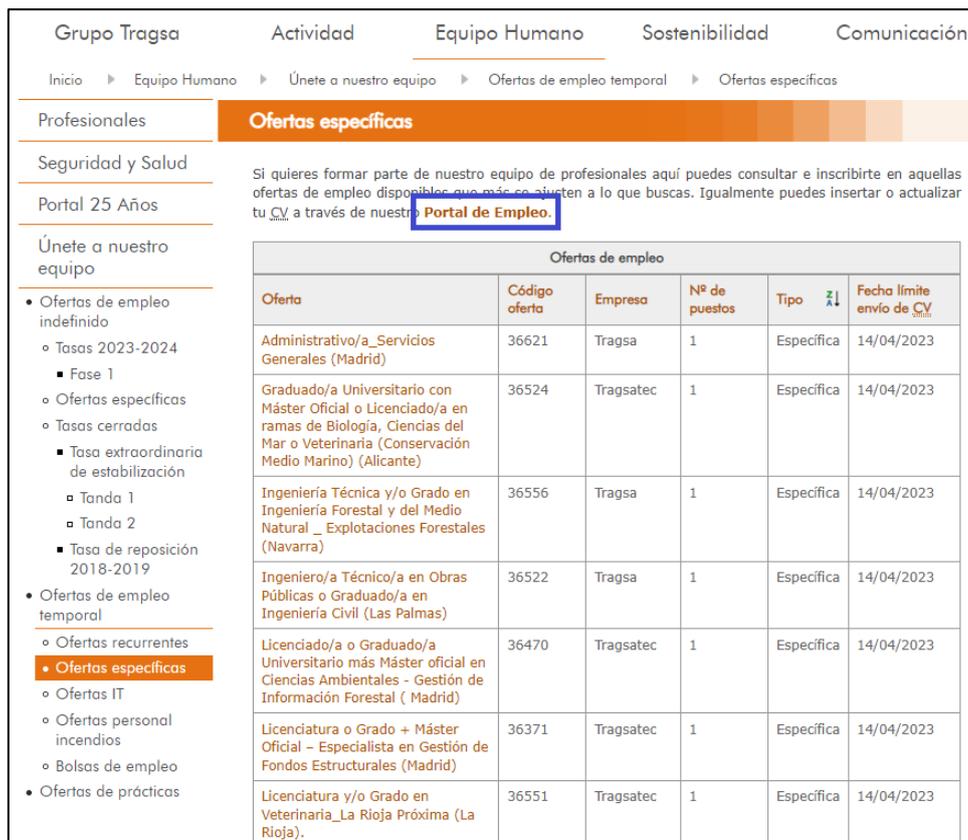
© Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P.  
(en acrónimo, Tragsa). C.I.F.: A-28-478208



### 1.3. OFERTAS DE EMPLEO TEMPORAL: OFERTAS ESPECÍFICAS Y OFERTAS IT

Esta sección se utilizará para la inscripción en puestos de **titulados universitarios, mandos intermedios de operaciones, perfiles técnicos y perfiles de sistemas de información.**

Desde el punto Menú “Únete a nuestro equipo” podrás acceder a las ofertas Específicas Activas con el plazo de inscripción abierto en el momento de la consulta.



Grupo Tragsa    Actividad    **Equipo Humano**    Sostenibilidad    Comunicación

Inicio ▶ Equipo Humano ▶ Únete a nuestro equipo ▶ Ofertas de empleo temporal ▶ Ofertas específicas

Profesionales    **Ofertas específicas**

Seguridad y Salud

Portal 25 Años

Únete a nuestro equipo

- Ofertas de empleo indefinido
  - Tasas 2023-2024
    - Fase 1
  - Ofertas específicas
  - Tasas cerradas
    - Tasa extraordinaria de estabilización
      - Tanda 1
      - Tanda 2
    - Tasa de reposición 2018-2019
  - Ofertas de empleo temporal
    - Ofertas recurrentes
    - Ofertas específicas**
    - Ofertas IT
    - Ofertas personal incendios
    - Bolsas de empleo
    - Ofertas de prácticas

Si quieres formar parte de nuestro equipo de profesionales aquí puedes consultar e inscribirte en aquellas ofertas de empleo disponibles que más se ajusten a lo que buscas. Igualmente puedes insertar o actualizar tu CV a través de nuestro **Portal de Empleo.**

Ofertas de empleo					
Oferta	Código oferta	Empresa	Nº de puestos	Tipo	Fecha límite envío de CV
Administrativo/a_Servicios Generales (Madrid)	36621	Tragsa	1	Específica	14/04/2023
Graduado/a Universitario con Máster Oficial o Licenciado/a en ramas de Biología, Ciencias del Mar o Veterinaria (Conservación Medio Marino) (Alicante)	36524	Tragsatec	1	Específica	14/04/2023
Ingeniería Técnica y/o Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural _ Explotaciones Forestales (Navarra)	36556	Tragsa	1	Específica	14/04/2023
Ingeniero/a Técnico/a en Obras Públicas o Graduado/a en Ingeniería Civil (Las Palmas)	36522	Tragsa	1	Específica	14/04/2023
Licenciado/a o Graduado/a Universitario más Máster oficial en Ciencias Ambientales - Gestión de Información Forestal ( Madrid)	36470	Tragsatec	1	Específica	14/04/2023
Licenciatura o Grado + Máster Oficial – Especialista en Gestión de Fondos Estructurales (Madrid)	36371	Tragsatec	1	Específica	14/04/2023
Licenciatura y/o Grado en Veterinaria_La Rioja Próxima (La Rioja).	36551	Tragsatec	1	Específica	14/04/2023

Haciendo clic en el enlace “[Portal de Empleo](#)”, aparecerá el menú de bienvenida. Una vez inicie sesión podrá:



Portal de Empleo

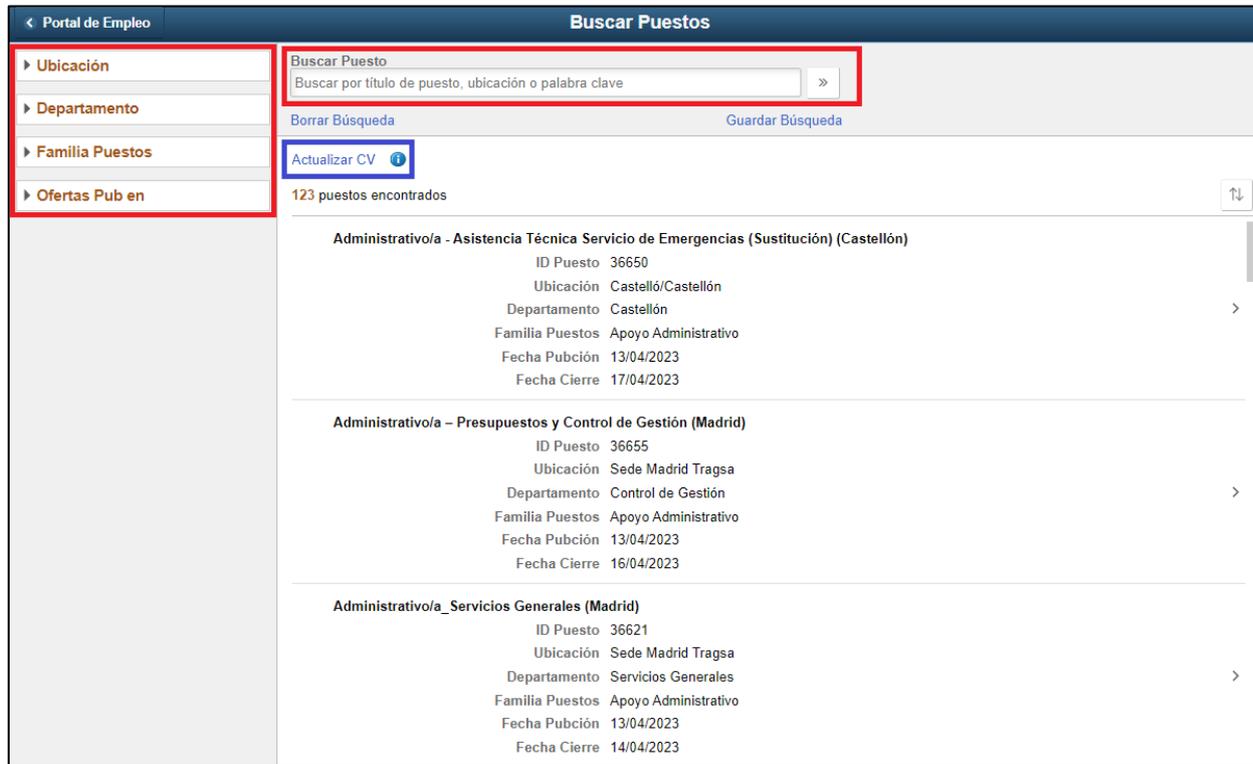
GrupoTragsa  
Garantía Profesional. Servicio Público

Bienvenido    Conectarse | Nuevo Usuario

- Ver Todos los Puestos (Insertar/Actualizar CV) 123 >**
- Mis Notificaciones Puesto >
- Mis Solicitudes de Puesto >
- Mis Puestos Favoritos >
- Mis Búsquedas Guardadas >
- Mi Información de Cuenta / Datos Personales >
- Mis Pruebas de Selección >

**A. Ver Todos los Puestos (Insertar/Actualizar CV):**

- Podrá ver y después inscribirse en las ofertas que mantienen su periodo de inscripción en vigor.
- Podrá hacer uso de los filtros del menú de la izquierda y el motor de búsqueda por título de puesto, ubicación o palabra clave.
- También podrá enviarnos su CV sin estar asociado a ninguna oferta de empleo desde el enlace "[Actualizar CV](#)". Deberá de completar los 9 pasos obligatorios, en los cuales también tendrá la posibilidad de subir su Cv personal en formato Word o PDF asociado a esa inscripción.
- Las ofertas de otros portales de empleo como Infojobs, LinkedIn, etc... no quedarán reflejadas en este portal.



**Portal de Empleo** **Buscar Puestos**

Buscar Puesto  
Buscar por título de puesto, ubicación o palabra clave

Borrar Búsqueda Guardar Búsqueda

Actualizar CV ⓘ

123 puestos encontrados

<b>Administrativo/a - Asistencia Técnica Servicio de Emergencias (Sustitución) (Castellón)</b>	
ID Puesto	36650
Ubicación	Castelló/Castellón
Departamento	Castellón
Familia Puestos	Apoyo Administrativo
Fecha Pubción	13/04/2023
Fecha Cierre	17/04/2023
<b>Administrativo/a - Presupuestos y Control de Gestión (Madrid)</b>	
ID Puesto	36655
Ubicación	Sede Madrid Tragsa
Departamento	Control de Gestión
Familia Puestos	Apoyo Administrativo
Fecha Pubción	13/04/2023
Fecha Cierre	16/04/2023
<b>Administrativo/a _Servicios Generales (Madrid)</b>	
ID Puesto	36621
Ubicación	Sede Madrid Tragsa
Departamento	Servicios Generales
Familia Puestos	Apoyo Administrativo
Fecha Pubción	13/04/2023
Fecha Cierre	14/04/2023



- B. **Mis Notificaciones de Puesto:** para las notificaciones y comunicados recibidos desde la unidad de Selección de RRHH.
- C. **Mis Solicitudes de Puestos:** para tener localizadas todas las acciones que se han comenzado en el Portal de Empleo:
- **En Verde:** Ejemplo de inscripción completa a una oferta
    - Estado "Enviado"
    - Motivo: Sí se han completado todos los pasos obligatorios de la inscripción.
  - **En Rojo:** Ejemplo de inscripción no completa ni enviada a una oferta
    - Estado "no Enviado"
    - Motivo: No se han completado todos los pasos obligatorios de la inscripción.
  - **En Morado:** Ejemplo de envío completado de un CV (no asociado a una oferta)
    - Estado "Enviado"
    - Motivo: Si se han completado todos los pasos obligatorios para el registro del Cv sin asociar a una vacante.
  - **En Azul:** Ejemplo de envío no completo (no enviado) de un CV (no asociado a una oferta)
    - Estado "No Enviado"
    - Motivo: No se han completado todos los pasos obligatorios para el registro del Cv sin asociar a una vacante.

Portal de Empleo							Mis Solicitudes de Puesto	
Mis Solicitudes Puesto								
Título Puesto	ID Puesto	Estado	Fecha Creación	Fecha Envío	CV en PDF			
Ampliación de 30 puestos de Equipo Administrativo para realizar encuestas telefónicas.	30454	Enviado	21/06/2022 11:59	21/06/2022 12:00				
Ingenieros/as Superiores - Programas de ayudas MINCOTUR (Madrid)	29771	No Enviado	20/05/2022 13:27					
No hay puestos selec.		Enviado	19/11/2020 12:39	25/11/2020 16:24				
Titulado/a Superior en Geografía – GIS (La Palma)	30852	Enviado	22/04/2022 09:33	22/04/2022 09:37				
Ampliación plazo inscripción administrativos/as GESBECAS 2023 (La Rioja)	35096	Enviado	24/01/2023 13:06	24/01/2023 13:09				
Licenciado/a o Graduado/a + Máster Oficial en Derecho - Inversiones Estratégicas (Baleares)	34851	Enviado	23/01/2023 11:25	23/01/2023 11:27				
Veterinario/a - Campaña de saneamiento (Sustitución) (Pontevedra)	34665	No Enviado	02/01/2023 18:15					
Técnico/a de Sistemas – Confederación Hidrográfica (Ourense)	33051	Enviado	27/10/2022 13:28	27/10/2022 13:29				
No hay puestos selec.		No Enviado	04/10/2022 13:40					
Administrativo/a - (Málaga)	33335	No Enviado	28/09/2022 11:18					

* Mis Cartas Presentación y Anexos				
Archivo Anexo	ID Puesto	Título Anexo	Tipo Anexo	Fecha Carga
<a href="#">CV 2018.pdf</a>	Todos	CV	Curriculum Vitae	29/11/2018 13:40
<a href="#">CV 2021.pdf</a>	Todos	CV	Curriculum Vitae	21/01/2021 13:09
<a href="#">Carta presentación.pdf</a>	25576	Certificados	Certificados	21/01/2021 13:15
<a href="#">CV 2022.pdf</a>	Todos	CV	Curriculum Vitae	02/06/2022 09:17

\*El apartado "Mis Cartas Presentación y Anexos" permite subir anexos a su perfil sin estar asociados a ofertas específicas. Desde este apartado también podrá visualizar los anexos que llegó a subir dentro de antiguas solicitudes de empleo identificadas bajo el "ID Puesto".

#### D. **Mis Puestos Favoritos:**

- Mientras que revisa las ofertas en plazo de inscripción tendrá la opción de añadirlas a sus puestos Favoritos.
- También podrá enviar o compartir las ofertas con familiares, amigos y conocidos.

E. **Mis Búsquedas Guardadas:** Para mantener guardados los criterios de búsqueda de los filtros que llegó a utilizar desde el apartado "Ver todos los Puestos (Insertar/Actualizar CV)".

F. **Mi información de Cuenta / Datos Personales:** podrá incluir todos los datos que considere oportunos, siendo especialmente importante que tenga esta sección correctamente rellena (email personal marcado como principal y teléfono móvil) si quiere recibir comunicados y notificaciones de los procesos de selección en los que se haya inscrito. Estos datos serán fundamentales en el caso de que consiga ser seleccionado/a y se vaya a proceder a su contratación.

G. **Mis Pruebas de Selección:** podrá identificar si se le ha asociado alguna prueba de RRHH de carácter obligatorio.

### 1.3.1. NUEVOS USUARIOS

Si no dispone de una cuenta de usuario en el portal de empleo, haga clic en **Nuevo Usuario** para crear una nueva cuenta. Para completar esta acción, deberá de cumplimentar un Pre-registro (confirmando la autenticidad de su cuenta de correo electrónico gracias a un email que recibirá automáticamente) y un registro definitivo con la carga de su primer CV en formato Tragsa.

Una vez creada la cuenta y cargado su primer CV en formato Tragsa, podrá inscribirse en todas las ofertas de empleo que sean de su interés.

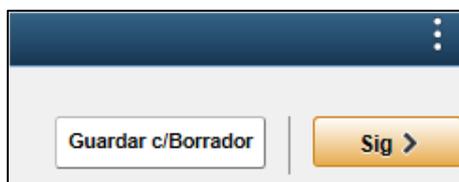


#### Paso 1: Datos Básicos Personales



**Paso 2: Validación correo electrónico (PRE-REGISTRO)****Paso 3: Fase Final de Registro. Carga del 1er CV formato Tragsa (9 ó 10 pasos)**

Para completar sus inscripciones, deberá pulsar siempre en el botón **"Sig" (Siguiente)**, tantas veces sea necesario hasta llegar al final del registro donde se le confirmará que ha completado y grabado su inscripción correctamente.

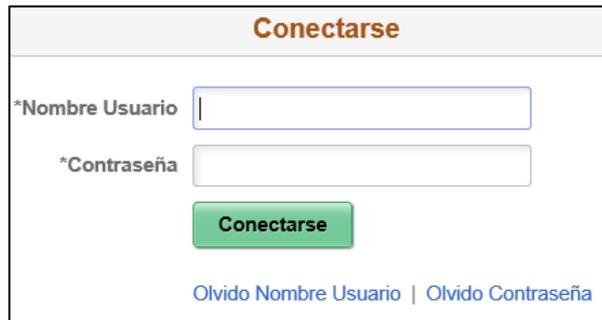


Si hace clic en **Guardar como Borrador** se habrán guardado los datos que haya cumplimentado del CV, **pero su candidatura no se considera presentada en la oferta de empleo**. Siempre que use este botón debe de ser consciente de que será necesario recuperar su formulario (incompleto y no enviado) para completarlo antes de que llegue a su fin el plazo de inscripción de la oferta en la que se quiere inscribir.

### 1.3.2. USUARIOS YA REGISTRADOS

Si ya está registrado en el portal de empleo del Grupo Tragsa, haga clic en “Conectarse” e introduzca su Nombre de Usuario y contraseña.

Si es usted ex empleado, podrá acceder al Portal usando su antiguo nombre de usuario y contraseña que usaba diariamente para iniciar sesión en su equipo corporativo.



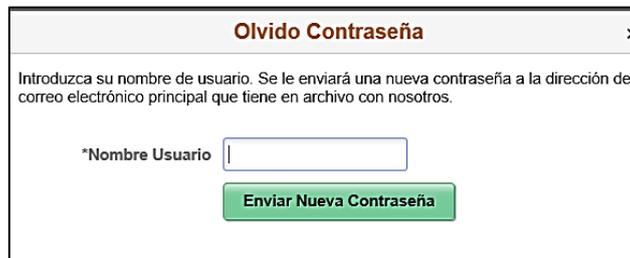
### Restablecimiento de Contraseña e Inicio de Sesión

Entre en la página de Tragsa: <http://www.tragsa.es> y acceda al enlace **Únete a nuestro equipo, Ofertas de empleo, Ofertas Específicas** y haga clic en el enlace “Portal de Empleo”.

Inicie sesión en el Portal de Empleo **si RECUERDA** su Nombre de usuario y Contraseña. (Si es usted ex empleado, podrá acceder al sistema usando su antiguo nombre de usuario y contraseña que usaba diariamente para iniciar sesión en su equipo corporativo). Puesto que no se encuentra en esa situación, deberá hacer clic en “**Olvido contraseña**”.



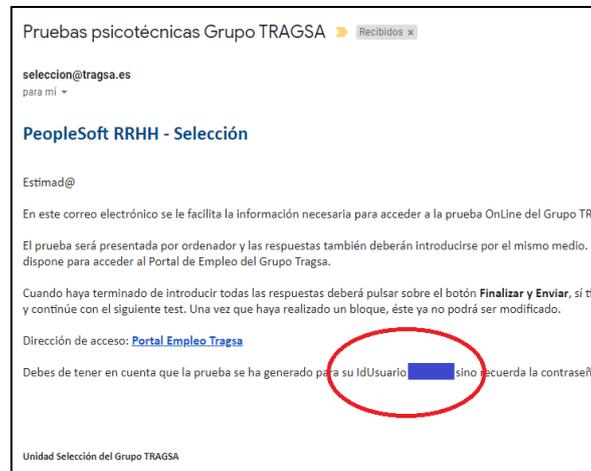
- I. Al hacer clic en “*Olvido Contraseña*”, le pedirá introducir su Nombre de usuario, que habrá recibido en un correo electrónico:



- A. al realizar el Pre-registro cuando creó su cuenta por 1ª vez.



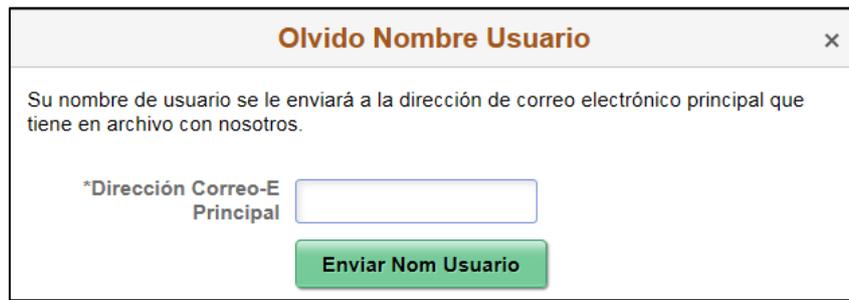
- B. al haber recibido una prueba test.



Al introducir su Nombre de Usuario, de manera automática se le enviará un correo con su nueva contraseña.

II. **Al hacer clic en “*Olvidó Nombre Usuario*”, le pedirá introducir su Dirección de Correo electrónico.**

Si la dirección de correo electrónico introducida coincide con la dirección de correo guardada en su perfil del portal de empleo, recibirá automáticamente un email informativo con su nuevo Nombre de Usuario para poder iniciar sesión en el portal.



**Olvidó Nombre Usuario** x

Su nombre de usuario se le enviará a la dirección de correo electrónico principal que tiene en archivo con nosotros.

\*Dirección Correo-E Principal

**Enviar Nom Usuario**

**IMPORTANTE:** En caso de que usted tenga guardado en su perfil del portal de empleo una **dirección de email en desuso o desactivada** (ejemplo frecuente con exempleados con el email corporativo registrado como email principal), aunque sus datos sean correctos y se lance el email de recuperación de contraseña, ese email se enviará a esa dirección en desuso o desactivada, **a la cual usted ya no tendrá acceso**; teniendo como alternativa mandar un email a [seleccion@tragsa.es](mailto:seleccion@tragsa.es) aportando la siguiente información para que sea corregida manualmente:

- A. Nombre y apellidos
- B. N° documento identidad
- C. Nueva Dirección Email
- D. Teléfono
- E. Pantallazo del mensaje de alerta o error del sistema
- F. Texto explicativo que clarifique su problema

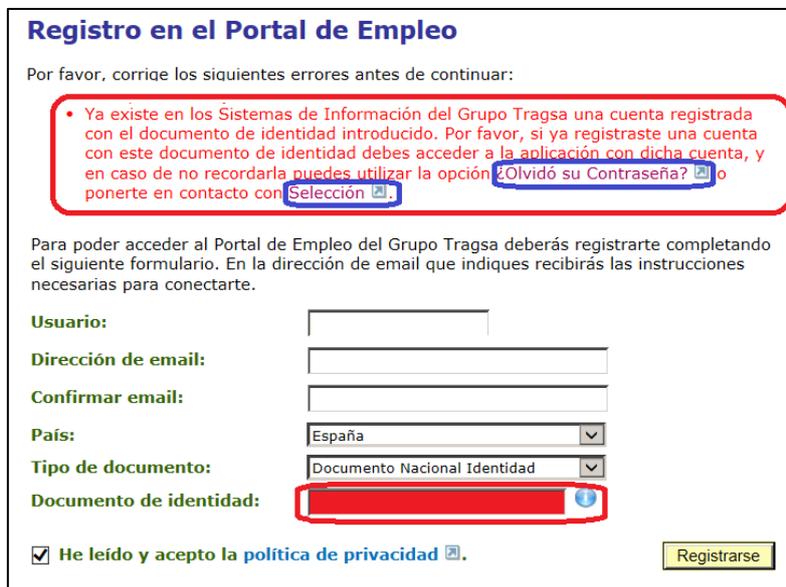
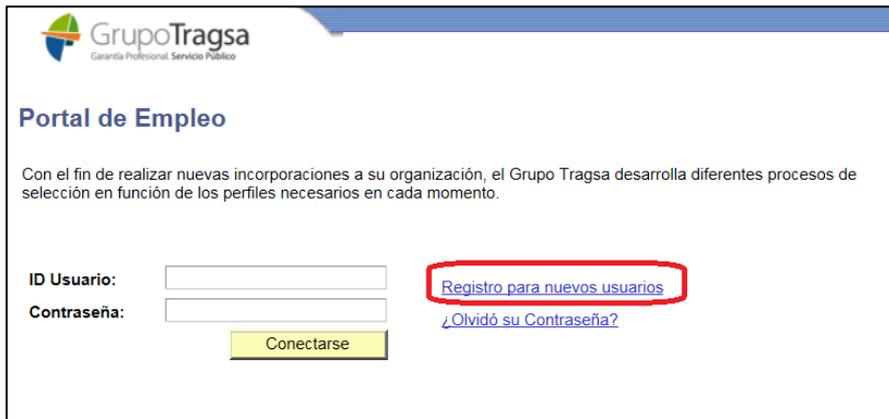
1. **Asunto:** “actualización email cuenta candidato”

2. **Mensaje:** “Estoy intentando resetear mi contraseña sin éxito. Probablemente mi cuenta del portal de empleo tenga asociada como principal una dirección email en desuso o desactivada. Me pongo en contacto con ustedes para que puedan actualizar mi dirección email en su sistema con el email que estoy proporcionando ahora mismo. Muchas gracias.”

### Alerta "Documento de Identidad ya en uso en otra cuenta"

1. Este problema da lugar cuando intentamos crear un nuevo usuario, pero en realidad ya disponíamos de una cuenta en el portal de empleo previamente.

**Por favor, no cree una segunda cuenta falsa con un DNI falso o con el DNI de un familiar. Sin quererlo, estará agravando el problema y cuando lo identifiquemos, estaremos obligados a eliminar la cuenta falsa junto con toda la actividad asociada.**



El mensaje de alerta nos aconsejará en primer lugar pinchar en el hipervínculo "**Olvido su contraseña**".

Si no consigue resolver el problema, deberá pinchar en el hipervínculo "Selección". Será redirigido a un formulario estándar para hacernos llegar su incidencia, en la que deberá identificarse con:

- A. Nombre y apellidos
- B. N° documento identidad
- C. Email
- D. Teléfono
- E. Pantallazo del mensaje de alerta o error del sistema
- F. Texto explicativo que clarifique su problema
- G. Asunto: "*actualización email cuenta candidato*"

- H. Mensaje: “Estoy intentando resetear mi contraseña sin éxito. Probablemente mi cuenta del portal de empleo tenga asociada como principal una dirección email en desuso o desactivada. Me pongo en contacto con ustedes para que puedan actualizar mi dirección email en su sistema con el email que estoy proporcionando ahora mismo. Muchas gracias.”

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

**BUZÓN: \***  
Trabaja con nosotros

Contacto para resolver dudas relacionadas con nuestros procesos de selección de personal. La gestión de los *curriculum vitae* sólo se realizará a través de nuestro Portal de Empleo.

**NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL: \***  
Enrique Gonzalez Pérez

**D.N.I. / N.I.F.:**  
50604020Q

**EMAIL: \***  
enrique.gonzalez.perez@gmail.com

**TELÉFONO:**  
620152097

**DIRECCIÓN POSTAL:**

**ASUNTO:**  
actualizacion email cuenta de candidato

**ARCHIVO ADJUNTO (NO SE GESTIONARÁN C.V.):**  
Examinar...

**MENSAJE: \***  
*Estoy intentando resetear mi contraseña sin éxito. Probablemente mi cuenta del portal de empleo tenga asociada como principal una dirección email en desuso o desactivada. Me pongo en contacto con ustedes para que puedan actualizar mi dirección email en su sistema con el email que estoy proporcionando ahora mismo y así pueda resetear sin problemas la contraseña. Muchas gracias*

He leído y acepto la [política de privacidad](#).

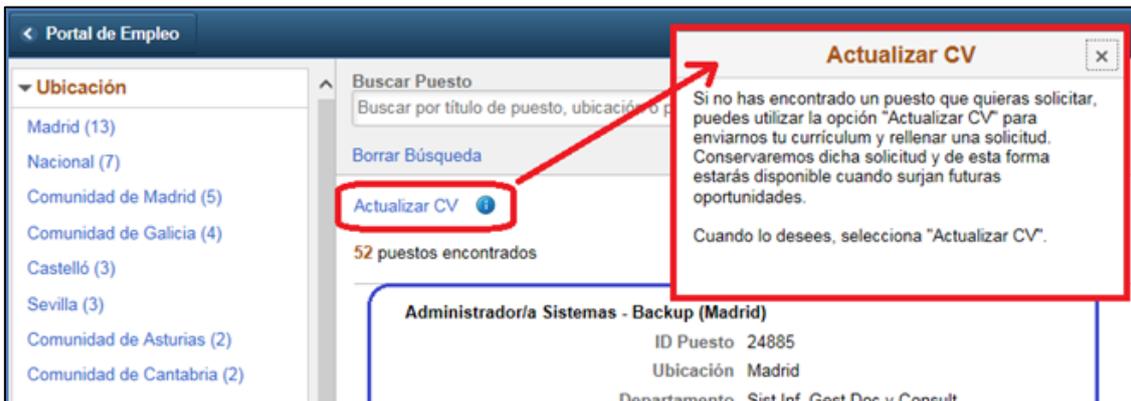
Enviar

Otra posibilidad será mandar un email a [seleccion@tragsa.es](mailto:seleccion@tragsa.es) aportando la siguiente información para que sea corregida manualmente en nuestro sistema:

- A. Nombre y apellidos
- B. Nº documento identidad
- C. Dirección Email Personal (no la antigua corporativa)
- D. Teléfono
- E. Pantallazo del mensaje de alerta o error del sistema
- F. Texto explicativo que clarifique su problema
- G. Asunto: “actualización email cuenta candidato”
- H. Mensaje: “Estoy intentando resetear mi contraseña sin éxito. Probablemente mi cuenta del portal de empleo tenga asociada como principal una dirección email en desuso o desactivada. Me pongo en contacto con ustedes para que puedan actualizar mi dirección email en su sistema con el email que estoy proporcionando ahora mismo. Muchas gracias.”

### 1.3.3. CARGA DEL CV SIN VACANTE ASOCIADA (ACTUALIZAR CV)

#### Paso 0: Haga Clic en "Actualizar CV"



#### Paso 1: Acepte términos y condiciones



The screenshot shows the 'Solicitar Puesto' form. At the top, it says 'No ha seleccionado ningún puesto' and has buttons for 'Guardar c/Borrador' and 'Sig >'. The 'Sig >' button is circled in red. On the left, there is a progress bar with 9 steps: 1. Inicio (En Curso), 2. Información Personal (En Curso), 3. Preferencias (En Curso), 4. Titulación Académica (En Curso), 5. Formación Complementaria (No Iniciado), 6. Experiencia Profesional (No Iniciado), 7. Anexos (No Iniciado), 8. ¿Cómo ha conocido la empresa? (No Iniciado), and 9. Revisar y Enviar (No Iniciado). Step 1 is highlighted with a red box. The main content area shows 'Paso 1 de 9: Inicio' and instructions: 'Esta solicitud te permite anexar un currículum y cuenta con varias secciones, desde preferencias en el trabajo hasta experiencia profesional. El proceso paso por paso te guiará en la cumplimentación de la solicitud. Rellena toda la información y compruébala cuidadosamente antes de enviarla. Antes de iniciar el proceso de solicitud de puesto, lee los términos y condiciones detenidamente. Al seleccionar la casilla "Acepto los términos y condiciones" indicas que has leído y comprendido estos términos y condiciones y que estás de acuerdo con los mismos. Si no los aceptas, no podrás enviar la solicitud y tendrás que pulsar el botón Salir. Al enviar la solicitud el sistema te mandará un Correo Electrónico indicando que ha sido insertado/actualizado con éxito. En caso de no recibir el correo es que se han producido errores en la carga, pudiendo reportar el problema en la siguiente dirección: [seleccion@tragsa.es](mailto:seleccion@tragsa.es). Recuerda que por motivos de seguridad la sesión caducará si transcurren más de 20 minutos de inactividad.' Below this text, there is a button 'Consultar Condiciones' and a checkbox 'Acepto los términos y condiciones' which is highlighted with a red box.

## Paso 2: Información Personal

Salir
Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador | < Anterior | Sig >

- 1 Inicio  
Finalizar
- 2 Información Personal  
En Curso
- 3 Preferencias  
No Iniciado
- 4 Titulación Académica  
No Iniciado
- 5 Formación Complementaria  
No Iniciado
- 6 Experiencia Profesional  
No Iniciado
- 7 Anexos  
No Iniciado
- 8 ¿Cómo ha conocido la empresa?  
No Iniciado
- 9 Revisar y Enviar  
No Iniciado

### Paso 2 de 9: Información Personal

Los campos bloqueados, que no sean correctos, debes de actualizarlos en las opciones de Autoservicio de Empleados > Info Personal/Peticiones Cambio y/o contactar por el personal de Recursos Humanos.

**Información Personal**

Fecha Nacimiento

Lugar Nacimiento

Género

Discapacidad  No

Permiso de Conducir  Si

Vehículo Propio  No

**Diferentes Permisos de Conducir**

*Tipo Permiso	
1	B

## Paso 3: Preferencias

Salir
Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador | Sig >

- 1 Inicio  
Finalizar
- 2 Información Personal  
Finalizar
- 3 Preferencias  
En Curso
- 4 Titulación Académica  
En Curso
- 5 Formación Complementaria  
No Iniciado
- 6 Experiencia Profesional  
No Iniciado
- 7 Anexos  
No Iniciado
- 8 ¿Cómo ha conocido la empresa?  
No Iniciado
- 9 Revisar y Enviar  
No Iniciado

### Paso 3 de 9: Preferencias

**Preferencias Puesto**

**Disponibilidad**

\*Fecha Disponibilidad

**Movilidad Geográfica**

¿Está dispuesto/a a cambiar de residencia?

Nacional  Sí

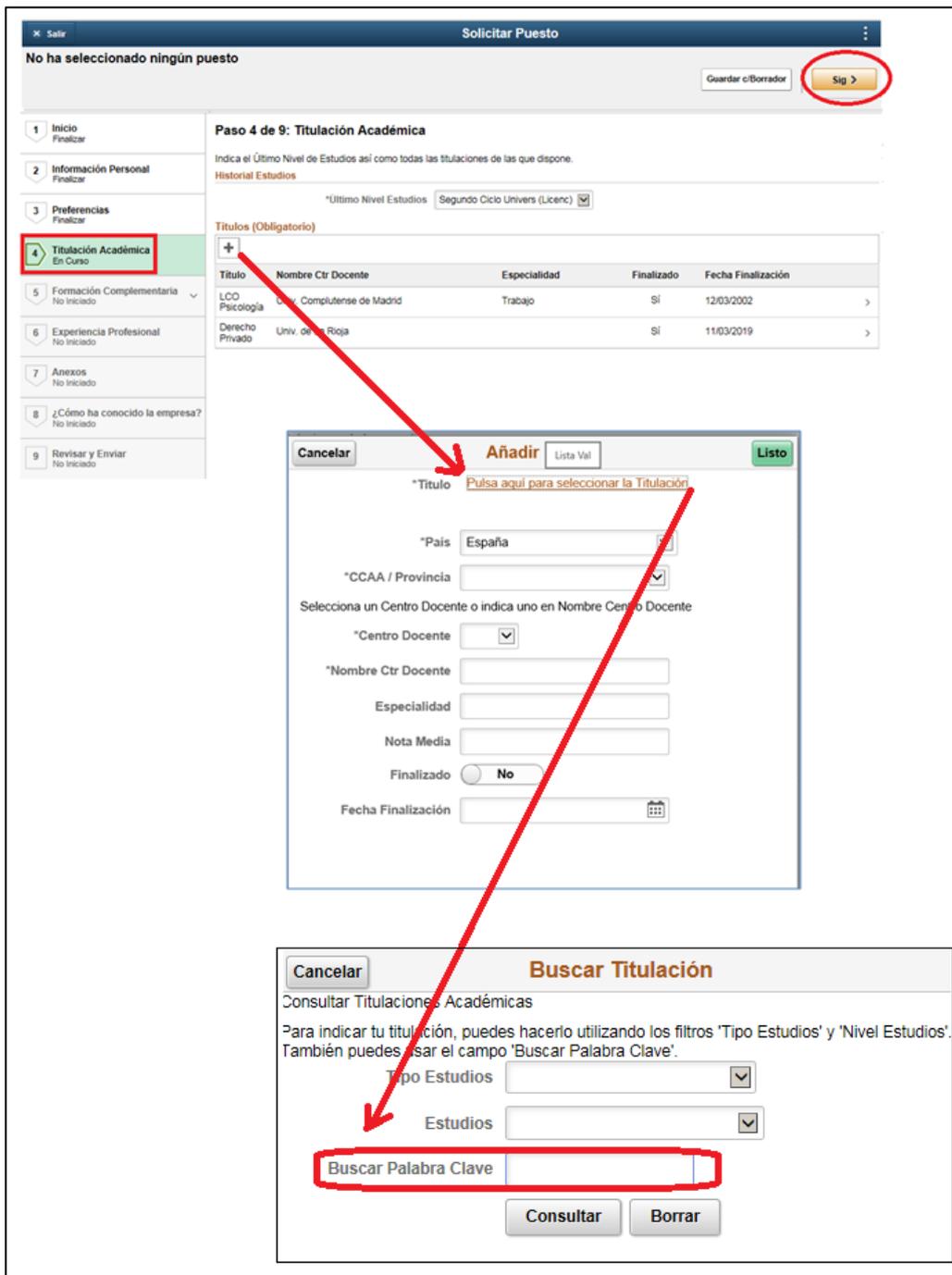
Internacional  Sí

\* ¿Tienes disponibilidad para asumir viajes?

\* ¿Con qué frecuencia está dispuesto a asumir viajes?

## Paso 4: Titulación Académica

- I. Seleccione su último nivel de estudios.
- II. Haga clic en el **botón +** para añadir titulaciones. Recomendamos el uso del motor de búsqueda del campo “buscar palabra clave” para agilizar su búsqueda.



**Solicitar Puesto**

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador **Sig >**

**Paso 4 de 9: Titulación Académica**

Indica el Último Nivel de Estudios así como todas las titulaciones de las que dispone.

Historial Estudios

\*Último Nivel Estudios

**Titulos (Obligatorio)**

+	Título	Nombre Ctr Docente	Especialidad	Finalizado	Fecha Finalización
	LCO Psicología	Univ. Complutense de Madrid	Trabajo	Si	12/03/2002
	Derecho Privado	Univ. de La Rioja		Si	11/03/2019

**Añadir** Lista Val **Listo**

\*Título Pulsa aquí para seleccionar la Titulación

\*País

\*CCAA / Provincia

Selecciona un Centro Docente o indica uno en Nombre Centro Docente

\*Centro Docente

\*Nombre Ctr Docente

Especialidad

Nota Media

Finalizado  No

Fecha Finalización

**Buscar Titulación**

Consultar Titulaciones Académicas

Para indicar tu titulación, puedes hacerlo utilizando los filtros 'Tipo Estudios' y 'Nivel Estudios'. También puedes usar el campo 'Buscar Palabra Clave'.

Tipo Estudios

Estudios

**Buscar Palabra Clave**

**Consultar** **Borrar**

### Paso 5: Formación Complementaria

Salir Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador Sig >

1 Inicio Finalizar

2 Información Personal Finalizar

3 Preferencias Finalizar

4 Titulación Académica Finalizar

5 **Formación Complementaria** En Curso

6 Experiencia Profesional No Iniciado

7 Anexos No Iniciado

8 ¿Cómo ha conocido la empresa? No Iniciado

9 Revisar y Enviar No Iniciado

**Paso 5 de 9: Formación Complementaria - Formación**

Formación en Puesto

No ha añadido ninguna información de formación.

Añadir Formación Puesto

### Paso 6: Experiencia Profesional

Salir Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador Sig >

1 Inicio Finalizar

2 Información Personal Finalizar

3 Preferencias Finalizar

4 Titulación Académica Finalizar

5 Formación Complementaria Finalizar

6 **Experiencia Profesional** En Curso

7 Anexos No Iniciado

8 ¿Cómo ha conocido la empresa? No Iniciado

9 Revisar y Enviar No Iniciado

**Paso 6 de 9: Experiencia Profesional**

Indica si tienes experiencia profesional o no y en caso de tenerla detalla dicha experiencia.

\*¿Tienes alguna Experiencia Profesional? Sí, tengo experiencia

Experiencia Profesional

Debes introducir información en esta sección.

Añad Experiencia Profesional

Cancelar Añadir Experiencia Listo

\*Fecha Inicial

Fecha Final  Actualmente

\*Empleador

\*Último Puesto

Prestando servicios a... (si procede)

Funciones y tareas

**Paso 7: Anexos:** *Para subir documentación específica necesaria y/o obligatoria para su inscripción*

× Salir Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador Sig >

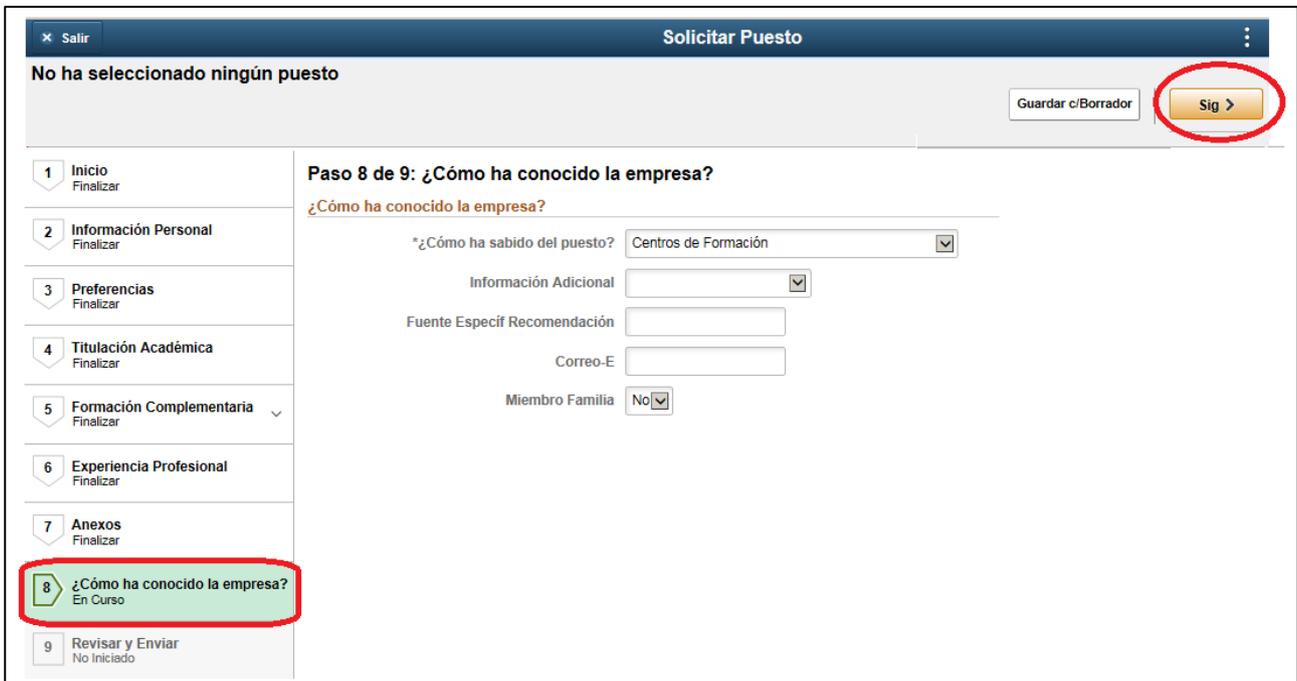
- 1 Inicio Finalizar
- 2 Información Personal Finalizar
- 3 Preferencias Finalizar
- 4 Titulación Académica Finalizar
- 5 Formación Complementaria Finalizar
- 6 Experiencia Profesional Finalizar
- 7 Anexos En Curso**
- 8 ¿Cómo ha conocido la empresa? No Iniciado
- 9 Revisar y Enviar No Iniciado

**Paso 7 de 9: Anexos**

Anexos

No ha añadido ningún anexo.

Añadir Anexo

**Paso 8: ¿Cómo Ha Conocido La Empresa?**

× Salir Solicitar Puesto

No ha seleccionado ningún puesto

Guardar c/Borrador Sig >

- 1 Inicio Finalizar
- 2 Información Personal Finalizar
- 3 Preferencias Finalizar
- 4 Titulación Académica Finalizar
- 5 Formación Complementaria Finalizar
- 6 Experiencia Profesional Finalizar
- 7 Anexos Finalizar
- 8 ¿Cómo ha conocido la empresa? En Curso**
- 9 Revisar y Enviar No Iniciado

**Paso 8 de 9: ¿Cómo ha conocido la empresa?**

¿Cómo ha conocido la empresa?

\*¿Cómo ha sabido del puesto? Centros de Formación

Información Adicional

Fuente Específ Recomendación

Correo-E

Miembro Familia No

## Paso 9: Revisar y Enviar

En este último paso puede revisar los datos cumplimentados en los apartados anteriores para rectificar los errores que encuentre entre sus datos o confirmar que sus datos son correctos.



The screenshot shows the 'Solicitar Puesto' portal interface. At the top, there is a blue header with 'Salir' on the left and 'Solicitar Puesto' on the right. Below the header, a red box highlights the message 'No ha seleccionado ningún puesto'. To the right of this message are three buttons: 'Guardar c/Borrador', '< Anterior', and 'Presentar', with the 'Presentar' button circled in red. On the left side, there is a vertical progress bar with steps 1 through 9. Step 9, 'Revisar y Enviar', is highlighted in green and also circled in red. The main content area is titled 'Paso 9 de 9: Revisar y Enviar' and contains a list of expandable sections: 'Mi Información Contacto', 'Información Personal', 'Preferencias', 'Historial Estudios', 'Títulos', 'Certificaciones', 'Idiomas', 'Conocimientos Informáticos', 'Formación en Puesto', 'Experiencia Profesional', 'Anexos', and '¿Cómo ha conocido la empresa?'. The text 'Revisa la solicitud y haga los cambios necesarios antes de enviar.' is displayed above the list.

**IMPORTANTE:** es fundamental hacer clic en el botón **PRESENTAR** para que su CV quede registrado en nuestro sistema. Recuerde que en este registro del CV no ha seleccionado ninguna oferta concreta (como se indica en el margen superior izquierdo de la pantalla). El proceso que acaba de completar servirá para completar el registro de su cuenta de candidato y poder actualizar su perfil cada vez que haya modificaciones importantes en su vida laboral y/o académica.

### 1.3.4. CARGA DEL CV CON VACANTE/PUESTO ASOCIADA/O

Haga clic sobre la vacante que le interese y seleccione “**Solicitar puesto**”.



GrupoTragsa  
Garantía Profesional. Servicio Público

ID Puesto 24885      Tipo Jornada Tiempo Completo

Ubicación Madrid

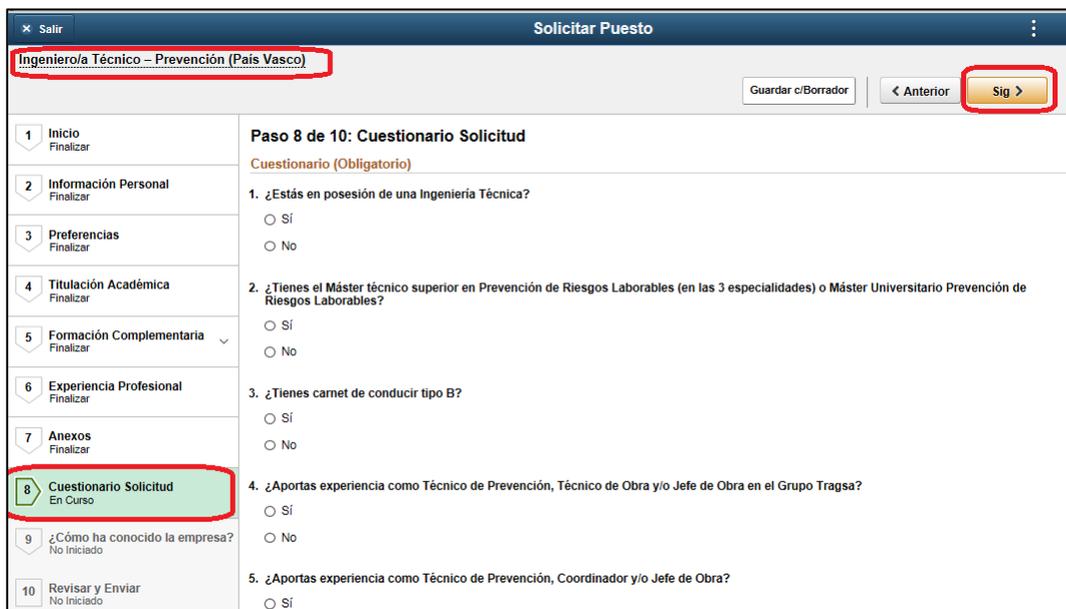
☆ Añadir a Puestos Favoritos  
✉ Enviar Este Puesto

**Proyecto/ Motivo Contratación**  
Tragsatec SME MP busca incorporar a su equipo a un/a Administrador/a especializado/a en sistemas Backup para un importante proyecto de la Administración Pública.

**Lugar de trabajo**  
Madrid

Asegúrese de **actualizar su CV y que los datos requeridos estén completos y sean correctos**, por lo que deberá seguir los pasos del 1 al 10 (un paso más a diferencia del registro del CV sin Puesto Asociado).

Ese nuevo paso (nº 8) estará asociado a un cuestionario (Killer Question) que medirá el grado de adaptación al puesto en base a los requisitos y méritos publicados en la oferta.



Solicitar Puesto

Ingeniero/a Técnico -- Prevención (Pais Vasco)

Guardar c/Borrador    < Anterior    Sig >

1 Inicio Finalizar	<b>Paso 8 de 10: Cuestionario Solicitud</b> <b>Cuestionario (Obligatorio)</b> 1. ¿Estás en posesión de una Ingeniería Técnica? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No 2. ¿Tienes el Máster técnico superior en Prevención de Riesgos Laborables (en las 3 especialidades) o Máster Universitario Prevención de Riesgos Laborables? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No 3. ¿Tienes carnet de conducir tipo B? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No 4. ¿Aportas experiencia como Técnico de Prevención, Técnico de Obra y/o Jefe de Obra en el Grupo Tragsa? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No 5. ¿Aportas experiencia como Técnico de Prevención, Coordinador y/o Jefe de Obra? <input type="radio"/> Sí
2 Información Personal Finalizar	
3 Preferencias Finalizar	
4 Titulación Académica Finalizar	
5 Formación Complementaria Finalizar	
6 Experiencia Profesional Finalizar	
7 Anexos Finalizar	
8 <b>Cuestionario Solicitud</b> En Curso	
9 ¿Cómo ha conocido la empresa? No Iniciado	
10 Revisar y Enviar No Iniciado	

**IMPORTANTE:** recuerde que la inscripción y presentación de su solicitud de empleo supone la **declaración responsable** del cumplimiento de los requisitos recogidos en la misma, así como la veracidad de sus respuestas a las preguntas de filtrado o killer questions, que respondan en relación a la misma, pudiendo ser rechazados en caso de que se compruebe su incumplimiento o falta de veracidad.