PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ´s) CORRESPONDIENTES A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2025 Y 2026 PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE), INTERMEDIOS DE GESTIÓN Y DE LA CARRERA DEL EXPERTO/ESPECIALIZACIÓN DE LA EMPRESA TRAGSATEC

Actualizado a 15 de julio de 2026

FAQ´s: PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo puedo hacer una búsqueda del puesto que me interesa?

En la web de Grupo Tragsa, accediendo a través del siguiente enlace Tasa de reposición 2025-2026 puestos PRE | Tragsatec, podrá ver el listado completo de puestos y seleccionar el que le interese. Dispone de un buscador con distintas opciones para tratar de localizar el puesto a solicitar.

2. ¿Tengo que presentar alguna documentación en papel?

No. Todos los documentos deberán adjuntarse a la solicitud de inscripción a través del formulario web habilitado. No se admitirá ningún tipo de documentación en papel o que no se remita por la vía indicada anteriormente.

3. ¿Es necesario tener una cuenta de correo electrónico?

Sí, ya que será necesaria para que le remitamos su número de referencia de persona candidata y la confirmación de su inscripción en la convocatoria.

4. ¿Quién puede inscribirse al proceso?

Aquellas personas interesadas que cumplan los requisitos exigidos en las Bases Generales y los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo establecidos en cada Anexo Específico.

5. ¿Cuándo puedo inscribirme?

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde 00:00 horas del 9 de junio hasta las 23:59 horas del 23 de junio a través de la web de Grupo Tragsa, a través del siguiente enlace: Tasa de reposición 2025-2026 puestos PRE | Tragsatec. Las solicitudes recibidas antes de las 00:00 horas del día 09 de junio y después de las 23:59 horas del día 23 de junio no serán admitidas.

6. ¿Debo disponer de firma electrónica para inscribirme en el proceso?

SI. Para poder cumplimentar correctamente la solicitud de inscripción, deberás firmar digitalmente la solicitud de inscripción para que esta quede registrada. Para ello es necesario que en este dispositivo tengas instalado:

- Un certificado digital válido emitido para tu documento de identidad.
- Un programa de firma de Viafirma (disponible para descarga para los sistemas operativos: Windows, Linux, macOS, Android e iOS). Para instalarlo es necesario que tengas permisos de administración sobre el dispositivo.

Pueden obtener el certificado por internet en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en el siguiente enlace: Solicitar Certificado - Sede

7. ¿Puedo presentarme a varios puestos y realizar múltiples pruebas orales técnico-competenciales?

Sí, puede presentarse a tantos puestos como desee.

Sin embargo, debe tener en cuenta que tal y como indica el punto 8 de las Bases Generales: "Las personas candidatas admitidas en más de un puesto de la misma denominación (analista sénior, jefe/a de actuaciones y proyectos, responsable de actuaciones y proyectos, jefe de grupo de actuaciones y proyectos, jefe de departamento, coordinador de actuaciones y proyectos, especialista y técnico especialista), independientemente de su ámbito funcional, deberán elegir, una vez publicadas las valoraciones de la fase de méritos y antes de la realización de la prueba oral técnico-competencial, el puesto en el que desean continuar en el proceso selectivo quedando excluidos en los puestos no elegidos."

8. Después de inscribirme, ¿qué tengo que hacer?

A medida que avance el proceso de selección, se irá actualizado toda la información del mismo en la Web del Grupo Tragsa donde dispondrá de toda la información actualizada del proceso y desde donde podrá seguir el estado de su candidatura mediante el Número de Referencia de persona candidata que le han facilitado.

9. ¿Qué debo hacer si olvido adjuntar algún documento o quiero editar mis datos en la inscripción?

Toda la documentación solicitada debe ser remitida a través del formulario web habilitado. Si olvidó adjuntar algún documento, deberá repetir todo el proceso de inscripción y adjuntar toda la documentación de nuevo, teniendo en cuenta que solo se valorará la documentación correspondiente a la última solicitud de inscripción presentada de un mismo puesto.

10. Si no tengo un segundo apellido, ¿qué tengo que poner en la solicitud de inscripción?

En caso de no tener segundo apellido, dado que no es un campo obligatorio, puede dejar ese campo en blanco.

11. Me he inscrito, pero no he recibido una respuesta que confirma mi inscripción.

Compruebe la bandeja de correo no deseado y correo spam. Si confirma que no ha recibido la respuesta, vuelva a remitir toda la documentación de nuevo. Si el problema persiste, puede dirigirse al buzón tasastro2526.puestospre@tragsa.es para informar al respecto.

12. ¿Qué ocurre si remito varias veces la misma documentación?

Sólo se tendrá en cuenta la última documentación correspondiente a la última solicitud de inscripción remitida. Por lo que, si remite varias solicitudes de inscripción a un mismo puesto solo se tendrá en cuenta la documentación adjuntada a la última solicitud de inscripción, por lo que debe asegurarse de remitir siempre toda la documentación deseada cada vez que realice una solicitud de inscripción.

13. No puedo adjuntar documentación. ¿Cuál puede ser el problema?

Compruebe que el conjunto de los documentos que quiere adjuntar no supere el tamaño máximo establecido, 30MB. Preste atención al formulario de solicitud de inscripción, donde podrá ver una barra que la informará del espacio consumido por los documentos adjuntados a la solicitud de inscripción.

14. ¿Se pagan derechos de participación por cada inscripción?

Sí, como se indica en el punto 4. de las Bases Generales, las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben abonar, por cada puesto al que se presenten y **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, derechos de examen (de participación).

El abono se realizará por transferencia o en efectivo, en la cuenta corriente nº "ES10 0128 0899 7901 0001 1194" del Banco Bankinter, indicando en el concepto el DNI o NIE de la persona que participará en el proceso de selección y figurando el número de referencia del puesto al que se presenta, separado con espacios.

El DNI será anotado en el concepto con el número de 8 dígitos seguidos de la letra (sin añadir guion ni otro signo de puntuación, ni espacios entre números y letra).

El NIE será anotado en el concepto como una secuencia continua de 9 caracteres (sin añadir guion ni otro signo de puntuación, ni espacios entre números y letras).

- Ejemplo 1: 12345678A TRO25TRAGSATEC02

El ejemplo 1 se corresponde al abono de derechos de examen de la persona candidata con número de DNI 12345678A que aplica al puesto TRO25TRAGSATEC02.

- Ejemplo 2: X12345678L TRO26TRAGSATEC05

El ejemplo 2 se corresponde al abono de derechos de examen de la persona candidata con número de NIE X1234567L que aplica al puesto TRO26TRAGSATEC05.

IMPORTANTE: En el concepto se debe poner el DNI/NIE de la persona candidata que se presenta al puesto, con independencia de quién haya realizado el pago.

15. Soy empleado/a en excedencia de Grupo Tragsa, ¿Debo pagar 20 euros o 5 euros?

Tal y como se indica en el punto 4.2 de las Bases Generales, se podrán bonificar en los derechos de examen aquellas personas con vinculación laboral en el Grupo Tragsa, es decir**,** con contrato en vigor y que estén en activo en el grupo a fecha de finalización de presentación de solicitudes**.** Por lo tanto, las personas trabajadoras que se encuentren en excedencia en el Grupo Tragsa, independientemente del tipo de excedencia, deberán abonar 20 euros al número de cuenta bancaria que se indica en las Bases Generales.

16. Soy ex empleado/a de Grupo Tragsa, ¿Debo pagar 20 euros o 5 euros?

Tal y como se indica en el punto 4.2 de las Bases Generales, se podrán bonificar en los derechos de examen aquellas personas con vinculación laboral en Grupo Tragsa, es decir, con contrato en vigor y que estén en activo en el grupo a fecha de finalización de presentación de solicitudes. Por lo tanto, las personas candidatas que sean ex empleadas del Grupo Tragsa, deberán abonar 20 euros en el número de cuenta bancaria que se indica en las Bases Generales.

17. ¿Cuántos días tengo para realizar las gestiones de mi solicitud?

El plazo de admisión de solicitudes será de 15 días naturales. No se admitirá ninguna solicitud que no llegue en el tiempo y forma explicitados en las Bases Generales y Anexos Específicos.

Una vez cerrado el proceso de inscripción se revisarán las solicitudes presentadas, se publicará la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas y se abrirá un plazo de subsanación específico de 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación de ese listado.

18. ¿Qué documentación debo presentar al finalizar el proceso si resulto ser la persona que obtiene el puesto de trabajo?

Finalizado el proceso selectivo, las personas que figuren en la "relación de personas candidatas que obtienen puesto de trabajo", deberán presentar, cuando se les requiera por parte de la Gerencia de Contratación de Personal, la documentación requerida para su contratación. Quedarán exentos de presentar cualquier documentación que ya conste en los registros internos de la empresa.

19. Si no aparezco en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, ¿qué debo hacer?

Si no aparece en la relación provisional de personas admitidas o excluidas, dispondrá de un plazo de alegaciones para tratar de subsanar la causa de exclusión.

Podrá presentar su alegación una vez abierto el plazo de presentación de alegaciones.

20. ¿Cómo puedo alegar durante cada fase del proceso?

Únicamente se abrirá un plazo de alegaciones o subsanación tras la publicación de la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, la valoración provisional de méritos y la valoración provisional de la prueba oral técnico-competencial.

En cada una de estas fases, puede realizar su alegación mediante la cumplimentación del formulario de alegaciones habilitado en la web del Grupo Tragsa.

21. ¿Los convenios de beca o prácticas son considerados al valorar el requisito o los méritos de experiencia en el proceso selectivo?

No, los convenios de beca y/o prácticas no serán tenidos en cuenta para la valoración de méritos en el proceso selectivo.

22. Si soy becario, ¿Debo pagar 20 euros o 5 euros?

Tal y como se indica en el punto 4.2 de las Bases Generales, se podrán bonificar en los derechos de examen aquellas personas con vinculación laboral en Grupo Tragsa, es decir, con contrato en vigor y que estén en activo en el grupo a fecha de finalización de presentación de solicitudes. Por lo tanto, las personas candidatas que sean becarias del Grupo Tragsa, deberán abonar 20 euros en el número de cuenta bancaria que se indica en las Bases Generales.

23. ¿Por qué tengo que aceptar la política de privacidad?

Con motivo del proceso de selección e incorporación de personal de TRAGSA/TRAGSATEC, le pedimos su consentimiento expreso o una clara acción afirmativa para el tratamiento, procesamiento y gestión de sus datos de carácter personal, con el fin de permitir un seguimiento adecuado de su candidatura.

En la solicitud presentada dispone de un enlace a nuestra POLITICA DE PRIVACIDAD, donde puede consultar toda la información relativa al tratamiento de sus datos.

No obstante, si tiene alguna duda o consulta en relación a tratamiento que el Grupo TRAGSA hace de sus datos, puede contactar con nuestro delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico dpd@tragsa.es

24. ¿Tengo que cumplimentar y adjuntar la DRA a mi solicitud de inscripción?

No. Tal y como se recoge en el punto 5.1.1. Declaración responsable a efectos de admisión (DRA):

"En el formulario de inscripción web al proceso selectivo se incluye la declaración responsable a efectos de admisión, por lo que con la firma de dicho formulario se declara expresamente que se cumple con los requisitos generales indicados en los apartados a, b, c, d, e, f, g, h del punto 3 de estas bases generales.

Para la acreditación de los requisitos indicados en los apartados j y k del punto 3 de estas bases generales las personas candidatas tendrán que adjuntar a su formulario web de solicitud, dentro del plazo de presentación de solicitudes de la documentación que se indica en los apartados 5.1.2.1 y 5.1.3."

25. ¿A qué tipos de familia numerosa afecta la exención de pago?

En el punto 4.1 apartado e) de las Bases Generales de la convocatoria se establece que estarán exentos de abonar los derechos de examen las familias numerosas. Para la aplicación de esta excepción se deberá aportar en el momento de la inscripción certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. La condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante deberá cumplirse en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la norma, tendrán consideración de familia numerosa todas aquellas familias que se integren dentro de los tipos de familia indicadas en el artículo 2 de la mencionada ley.

26. He enviado toda la documentación de solicitud de inscripción y no he recibido respuesta de confirmación.

Una vez que se inscriba en el puesto de su elección recibirá una respuesta automática por parte del Grupo Tragsa, confirmándole su inscripción.

Si, tras realizar la inscripción no ha recibido el correo de confirmación, verifique que el correo figura en su bandeja de "spam".

Si continua sin recibir repuesta, puede dirigirse al buzón tasastro2526.puestospre@tragsa.es para informar al respecto.

27. He leído las FAQ´s y no he resuelto mi duda. ¿Qué hago?

Para cualquier duda relacionada con el proceso de inscripción, le recomendamos que se dirija a la web del Grupo Tragsa y consulte las instrucciones publicadas.

El buzón de correo habilitado para el proceso es: tasastro2526.puestospre@tragsa.es

28. Si no aparezco en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas ¿qué debo hacer?

Comuníquelo enviando un correo electrónico a la cuenta habilitada para el proceso de selección: tasastro2526.puestospre@tragsa.es

29. ¿Cómo alegar durante el plazo de subsanación de la admisión?

Únicamente se abrirá un plazo de subsanaciones y/o reclamaciones tras la publicación de listados de personas admitidas, valoración de méritos y resultados de las pruebas.

Tras la publicación de las relaciones provisionales de personas candidatas admitidas y excluidas, se abrirá un plazo de subsanación de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los respectivos Listados Provisionales. En caso de querer aportar nueva documentación para subsanar deberá proceder tal como se indica en las Instrucciones para la presentación de alegaciones a la fase de inscripción, dentro del periodo de subsanación establecido y que tiene disponibles en la siguiente dirección Tasa de reposición 2025-2026 puestos PRE de Tragsatec | Tragsatec.

30. ¿Dónde puedo encontrar los formularios para la presentación de las alegaciones?

En la siguiente dirección, Puestos ofertados | Tragsatec, tiene disponibles el listado con todos los puestos correspondientes a la tasa. Seleccione entre las distintas opciones del buscador, el puesto deseado y hay clic en el mismo. Le aparecerán dos opciones, "FORMULARIO DE ALEGACIONES" y "ANEXOS ESPECÍFICOS". Pulse en la opción de "FORMULARIO DE ALEGACIONES" para comenzar con la presentación de las alegaciones correspondientes.

31. ¿Dónde puedo consultar las relaciones provisionales de personas candidata admitidas y excluidas?

Puede consultar ambos listados en la siguiente dirección Tasa de reposición 2025-2026 puestos PRE de Tragsatec | Tragsatec

32. ¿Cómo puedo identificar mi candidatura en la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas?'

Tal y como se indica en las Bases Generales de la convocatoria, en el punto 6: *"Una vez cumplimentados los diferentes campos, al enviar el formulario en la web, aparecerá un mensaje de confirmación de alta en la inscripción y se le asignará un Número de Referencia de forma automática que se enviará a través de correo electrónico a la dirección facilita en el formulario de inscripción web"*

Este Número de Referencia será el mismo independientemente del número de puestos al que se inscriba.

Deberá localizar el número de referencia que le han asignado en los distintos listados publicados. En aquellos casos en los que su número de referencia aparezca en el listado provisional de candidatos excluidos, deberá identificar el código de subsanación asociado a su candidatura para proceder a la subsanación requerida.

33. Mi candidatura aparece en la relación provisional de personas candidatas excluidas.

En ese caso, deberá comprobar los motivos de exclusión o necesidad de subsanación de su candidatura. Dispondrá de 15 días naturales para poder presentar las alegaciones correspondientes y adjuntar la documentación requerida para subsanar la incidencia a fin de que su candidatura sea admitida definitivamente.

34. Como puedo saber la causa por la que aparezco en la relación provisional de personas candidatas excluidas.

Al final de listado publicado con nombre "RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS CANDIDATAS EXCLUIDAS. PUESTOS PRE. TRAGSATEC", aparecerá un listado con el total de los códigos de subsanación de requisitos de admisión. En la columna de descripción podrá ver la causa por la que no ha sido admitida provisionalmente su candidatura y que deberá subsana para poder continuar en el proceso se selección.

35. ¿Por qué motivo tengo asociado el código F5 a mi candidatura, que indica que no se ha aportado otra documentación acreditativa de la experiencia según lo indicado en los puntos 5.1.3 y 5.1.4 de las bases de la convocatoria?

En cumplimiento de lo establecido en el punto 5.1.3 de las Bases Generales de la convocatoria, las personas candidatas que deseen acreditar experiencia en puestos intermedios de gestión, de acuerdo con lo previsto en el anexo específico para los puestos de Coordinador/a de Actuaciones y Proyectos y Jefe de Departamento, deberán presentar junto con su solicitud la documentación detallada a continuación, necesaria para la admisión y valoración de los méritos de experiencia.

Para los periodos trabajados dentro del Grupo Tragsa, no se debe aportar documentación adicional, ya que esta información será verificada a través de los registros internos de la empresa.

Para periodos de trabajo fuera del Grupo Tragsa es imprescindible acreditar esta experiencia presentando la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral

- Otra documentación acreditativa de la experiencia como contratos de trabajo, organigrama, certificado de empresa, certificado de funciones, listado de proyectos o cualquier otro documento que pueda acreditar los requisitos o méritos de experiencia.

Esta documentación deberá contener información específica que permita verificar los siguientes aspectos:

1. Datos personales de la persona trabajadora.
2. Datos de la empresa donde se han prestado los servicios.
3. Periodos de inicio y fin coincidentes con la vida laboral.
4. Puesto desempeñado.

5. Ubicación dentro de la estructura organizacional.
6. Funciones desempeñadas.
7. Descripción del ámbito funcional realizado

Estos documentos (informe de la vida laboral y/u otra documentación acreditativa) se utilizarán para acreditar la experiencia para la admisión al proceso selectivo, en los casos en los que así se requiera expresamente en el punto 2.2.2 de los anexos específicos. Asimismo, se utilizarán para valorar los méritos de experiencia indicados en el punto 3.2.1 de los anexos específicos.

La experiencia en el puesto, que, a juicio del Órgano de Selección, no quede acreditada suficientemente, no será tenida en cuenta.

Asimismo, y en cumplimiento con lo establecido en el punto 5.1.4 de las Bases Generales de la convocatoria, para la acreditación de la experiencia en el ámbito de especialización recogido en el anexo específico para los puestos de Especialista y Técnico/a Especialista, las personas candidatas deberán adjuntar junto con su solicitud una memoria en la que se detalle la experiencia desarrollada y su adecuación al ámbito de especialización del puesto ofertado.

36. Mi candidatura no aparece en ninguna de las relaciones provisionales publicadas.

En ese caso, asegúrese de que ha identificado correctamente su número de candidato y puesto. En caso de confirmar que su candidatura no consta en los listados publicados, deberá escribir un correo a tasastro2526.puestospre@tragsa.es indicando la incidencia, así como el puesto al que había presentado su candidatura y fecha de envío de la misma.

37. He intentado firmar digitalmente el documento, pero me da error:

Recuerde que, para la presentación de las alegaciones, debe firmar el formulario con una firma digital asociada al DNI/NIE indicado en la candidatura durante la inscripción. Asegúrese de que está utilizando el certificado correcto asociado a ese DNI/NIE.

Si el error persiste, pruebe la otra opción de firma "FIRMAR POR MIS PROPIOS MEDIOS" y remita la misma tal y como le indicamos en las instrucciones.

38. He enviado toda la documentación con las alegaciones correspondientes y no he recibido respuesta de confirmación.

Una vez que se inscriba en el puesto de su elección recibirá una respuesta automática por parte del Grupo Tragsa, confirmándole su inscripción.

Si, tras realizar la inscripción no ha recibido el correo de confirmación, verifique que el correo figura en su bandeja de "spam".

Si continua sin recibir repuesta, puede dirigirse al buzón tasastro2526.puestospre@tragsa.es para informar al respecto.