

**Explicación de los  
Códigos de Subsanción  
para la  
Tasa de Reposición 2018-2019  
del Grupo Tragsa**

## **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 candidaturas no admitidas correspondiente a las tasas de reposición de los años 2018 y 2019 del Grupo Tragsa.

### **Proceso de Subsanación:**

1. Compruebe el estado de su candidatura en su área privada o en el apartado “Listados” de esta página web.
2. En caso de indicar “EXCLUIDO”, aparecen unos códigos que indican los motivos de dicha exclusión.
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: [tasadereposiciongrupotragsa@people-experts.com](mailto:tasadereposiciongrupotragsa@people-experts.com) enviando únicamente la documentación que tiene que subsanar para cada puesto. Esta documentación debe aportarla en un **único archivo PDF de tamaño inferior a 25MB**.
6. El nombre del archivo debe contener su nombre, apellidos y referencia del puesto:

Por ejemplo: **NOMBRE\_APELLIDOS\_TRAGSA 2018-01.pdf**

Le recordamos que el plazo de subsanación es de **15 días naturales**, a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional de solicitudes admitidas y no admitidas (hasta el **12 de marzo de 2021**, inclusive).

## EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE SUBSANACIÓN

### **1R: No aporta pago o ilegible o la referencia del puesto no es correcta/defecto de forma documento exención.**

- **No aporta pago:** el candidato tiene que haber presentado un justificante de pago del abono de derechos de examen, con fecha de ejecución anterior al 15 de enero de 2021 (22 de enero en el caso del puesto TRAGSA 2019-54). En caso de no haber efectuado el pago antes de la fecha indicada, no se podrá subsanar y quedará excluido de la convocatoria.
- **Pago ilegible:** en el justificante de pago no se puede ver o entender todos los detalles del mismo (mala resolución de la imagen, imagen incompleta, bordes cortados de la imagen, ...). El candidato deberá mandar el justificante donde se puedan observar todos los detalles con claridad.
- **Referencia del puesto no es correcta:** en el justificante de pago debe figurar la referencia completa del puesto al que se aplica (ejemplo: TRAGSA 2018-01).
  - No es válida la referencia de un puesto para otros puestos distintos. En este caso solo se admite la documentación correspondiente al puesto indicado en la referencia del pago del justificante aportado. El resto de los puestos aplicados no son válidos y, por tanto, el candidato está excluido para esos puestos.
  - No son válidas las referencias en las que se indica TASA de ESTABILIZACIÓN sin otras especificaciones del puesto.
  - No son válidas las referencias que aparecen incompletas o que no corresponden con un puesto del proceso.
- **Defecto de forma del documento:**
  - No son válidos los justificantes de pago en los que no venga indicada la fecha de ejecución, teniendo que ser anterior al 15 de enero de 2021 (22 de enero en el caso del puesto TRAGSA 2019-54).
  - No son válidos los justificantes de pago en los que no venga indicado el nombre de la persona que participará en el proceso de selección.
  - No son válidos los justificantes de pago en los que no venga indicada la referencia de la cuenta beneficiaria del pago (ES13 0182 2370 4601 0793 3218).
  - No son válidos justificantes de pago de pantallazos de móvil u otros dispositivos electrónicos.
  - No son válidos emails como justificantes de pago, a menos que sea en formato completo de la propia entidad bancaria con todos los detalles de la operación bancaria y firma de validez.
  - No es válido como documento de exención de abono de derechos de examen:
    - Documento de renovación de la demanda de empleo. Tiene que presentar certificado de desempleo, emitido por el INE o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
    - Documento de situación como demandante de empleo. Tiene que presentar certificado de desempleo, emitido por el INE o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
    - Libro de Familia, que no ponga expresamente que sea de Familia Numerosa.

- Tarjeta o Libro de Familia Numerosa incompleto (tiene que aportar las dos caras del documento) o caducado (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes).
- **Importe incorrecto:** Aquellos candidatos que tenían que haber abonado 20€ y han abonado un importe distinto, no estando en condición de exención o bonificación del abono de derechos de examen, no podrán subsanar y quedarán excluidos de la convocatoria. También se entiende por importe incorrecto abonar un solo pago para 2 o más puestos indicados en el concepto del pago. En este último caso, solo será admitido en el puesto para el que se haya adjuntado el abono de la tasa correctamente, siempre y cuando no exista otro motivo de exclusión que no sea subsanado.

### **2R: No aporta tarjeta acreditativa de discapacidad para exención de pago.**

- En los casos de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, el candidato debe acreditar esta circunstancia mediante la presentación de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma para la exención del pago de derechos de examen.  
También es válido la presentación del certificado del grado de discapacidad en vigor.
- Si el documento está incompleto (tiene que aportar las dos caras del documento) o caducado (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes) no es válido.
- No son válidos documentos ilegibles.
- NOTA: Se admite o bien la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad o bien el certificado de grado de discapacidad para acreditar esta condición y, por tanto, la exención del abono de derechos de examen.

### **3R: No presenta documento identificativo o falta el reverso o está caducado o borroso o no es válido.**

- El documento identificativo tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el documento identificativo está caducado no es válido. El candidato tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

### **4R: No presenta permiso de trabajo o tiene defecto de forma.**

- 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. El candidato tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

### 5R: No aporta certificado de discapacidad, es ilegible o inferior al 33%.

- En los casos de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, el candidato debe acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad en vigor. No se admitirá ninguna solicitud que no llegue en el tiempo y forma explicitados en estas bases. Solo es obligatorio presentar este documento para los puestos ofertados reservados a personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (RDL 1/2013).
- Si el documento está incompleto (tiene que aportar las hojas del documento en las que se indique el grado de discapacidad) o caducado (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes) no es válido.
- No son válidos documentos ilegibles.
- NOTA: Se admite o bien el certificado de grado de discapacidad o bien la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad para acreditar esta condición y, por tanto, la exención del abono de derechos de examen.

### 6R: No aporta dictamen médico, es ilegible o está incompleto.

*“En caso de requerir alguna adaptación del examen, se deberá indicar según solicita el formulario de inscripción, señalando las adaptaciones específicas requeridas y acreditadas según el **Dictamen Técnico Facultativo**”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- Si el documento está incompleto (tiene que aportar las hojas del documento en las que se detalle el Dictamen Técnico Facultativo) o caducado (hasta plazo de finalización de presentación de solicitudes) no es válido.
- No son válidos documentos ilegibles.
- La no aportación de este documento no supone la exclusión del proceso. Simplemente, no se podrá disponer de la adaptación solicitada para el examen por falta de información al respecto.

### 7R: No presenta CV.

*“La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada documentalmente a través del envío de:*

- a) Aportación del **currículum vitae**, según modelo **EUROPASS**, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- La no presentación del currículum vitae, según modelo EUROPASS, es motivo de exclusión en el proceso (excepto en el caso de haber aportado correctamente la Declaración Responsable del Anexo I por parte del personal del Grupo Tragsa).
- No se valora ninguna experiencia profesional que no esté reflejada en el currículum vitae.
- No son válidos documentos ilegibles.
- En el caso del personal del Grupo Tragsa que haya aportado la Declaración Responsable del Anexo I y que no cumplan los requisitos para el puesto al que aplica con la información

acreditada en este anexo, también será necesario que aporte el **currículum vitae** modelo EUROPASS, el **informe de vida laboral** y la **copia de los contratos de trabajo** para la acreditación de la experiencia profesional de los periodos no trabajados en el Grupo Tragsa.

#### **8R: El CV no es formato EUROPASS.**

*“La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada documentalmente a través del envío de:*

- a) Aportación del **currículum vitae**, según modelo **EUROPASS**, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- No son válidos currículum vitae en otro formato que no sean según el modelo EUROPASS (identificados con el logotipo propio de este formato).
- No son válidos currículum vitae, según modelo EUROPASS, que no tengan descripción de funciones, puesto y fechas que acrediten la experiencia reflejada.

#### **9R: No presenta vida laboral o es ilegible o no está actualizada.**

*“La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada documentalmente a través del envío de:*

- b) **informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- La no presentación del informe de vida laboral es motivo de exclusión en el proceso (excepto en el caso de haber aportado correctamente la Declaración Responsable del Anexo I por parte del personal del Grupo Tragsa).
- No son válidos los informes de Vida Laboral incompletos o ilegibles.
- Si presenta informe de Vida Laboral no actualizada el candidato no podrá acreditar la experiencia laboral que no esté contemplada en su totalidad, pudiendo no cumplir con los requisitos mínimos de admisión.
- No se valora ninguna experiencia profesional que no esté reflejada en el informe de vida laboral.
- En el caso del personal del Grupo Tragsa que haya aportado la Declaración Responsable del Anexo I y que no cumplan los requisitos para el puesto al que aplica con la información acreditada en este anexo, también será necesario que aporte el **currículum vitae** modelo EUROPASS, el **informe de vida laboral** y la **copia de los contratos de trabajo** para la acreditación de la experiencia profesional de los periodos no trabajados en el Grupo Tragsa.

**10R: Faltan contratos de trabajo y/o no están sellados y firmados o son ilegibles o están incompletos.**

*“La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada documentalmente a través del envío de:*

- c) **copia de los contratos de trabajo** suscritos en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodos trabajados y categoría profesional del puesto”.

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- La no presentación de la copia de los contratos de trabajo es motivo de exclusión en el proceso (excepto en el caso de haber aportado correctamente la Declaración Responsable del Anexo I por parte del personal del Grupo Tragsa).
- No son válidas las copias de los contratos de trabajo incompletas o ilegibles:
  - Se tiene que presentar la copia completa del contrato de trabajo. No es válida únicamente la primera página del contrato.
  - No son válidas las comunicaciones de contrato de trabajo si no vienen acompañadas por la copia del contrato original.
- En el caso de experiencia profesional como autónomo el candidato deberá aportar documento contractual de la misma, en la que se indique la actividad realizada, puesto y funciones.
- No se valora ninguna experiencia profesional que no tenga su copia de contrato de trabajo correspondiente.
- En el caso del personal del Grupo Tragsa que haya aportado la Declaración Responsable del Anexo I y que no cumplan los requisitos para el puesto al que aplica con la información acreditada en este anexo, también será necesario que aporte el **currículum vitae** modelo EUROPASS, el **informe de vida laboral** y la **copia de los contratos de trabajo** para la acreditación de la experiencia profesional de los periodos no trabajados en el Grupo Tragsa.

**11R: Debe presentar certificado de empresa donde se indiquen las funciones realizadas.**

*“En el caso de que en estos documentos no quedaran claramente expresadas estas circunstancias o no pudiera deducirse de forma clara la experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo ofertado que se pretende acreditar deberá aportarse, además un **certificado expedido por la empresa o entidad** en la que prestaron sus servicios, o documentos acreditativos en que se especifiquen estos detalles, así como las funciones desempeñadas”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- Se solicita la presentación de certificado de empresa expedido por la entidad en el que se indique las funciones desempeñadas y el puesto para poder ser valorada la experiencia profesional.
- Este documento debe estar debidamente firmado y sellado por el representante de la empresa, e indicar las fechas correspondientes a la experiencia profesional acreditada.

**12R: No presenta declaración responsable de experiencia o es ilegible o incompleta o presenta defecto de forma.**

*“En el caso del **personal del Grupo Tragsa**, para la acreditación de los periodos trabajados en el Grupo será suficiente con la **Declaración Responsable del Anexo I** de las bases específicas de cada oferta”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- En el caso del personal del Grupo Tragsa no es obligatoria la presentación de la Declaración Responsable del Anexo I. Simplemente se indica la posibilidad de poder presentarla.
- **Defecto de forma del documento:**
  - No son válidos anexos con formato distinto al establecido en las bases específicas de cada puesto.
  - No son válidos anexos incompletos o que no estén cumplimentados correctamente según las instrucciones detalladas en las bases específicas:
    - **Datos personales:** Nombre, apellidos, DNI/NIE y domicilio.
    - **Puesto de trabajo:** Indique la denominación del puesto en el que está o estuvo contratado o contratada. Fíjese en la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo:
      - Ejemplo 1: Oficial de Oficinos.
      - Ejemplo 2: Programador.
    - **Empresa:** Indique la empresa en la que desempeña o ha desempeñado el puesto: Tragsatec o Tragsa.
    - **Ubicación:** Indique los datos de ubicación del puesto de trabajo señalando la Unidad y la provincia.
      - Ejemplo 1: Gerencia de Sistemas de gestión para las Administraciones Públicas. Madrid.
      - Ejemplo 2: UT 1. Santiago de Compostela.
    - **Fecha inicio:** deberá indicar la fecha de inicio del contrato en el puesto concreto indicado.
    - **Fecha fin:** deberá indicar la fecha en que finalizó el contrato en el puesto concreto indicado. En el caso de que esté desempeñando ese puesto actualmente escriba el siguiente texto: “hasta la actualidad”
    - **Funciones:** Describa las tareas que realiza o ha realizado en el desempeño del puesto.
  - No son válidos anexos en los que no vienen detalladas las funciones o están en blanco. Una incorrecta cumplimentación de este campo puede derivar en una valoración no ajustada a la pretendida.
  - No son válidos anexos que no estén firmados e indicada la fecha del documento.
  - No son válidos anexos que estén cumplimentados de manera ilegible.
  - No son válidos anexos sin poner el **día/mes/año** en la fecha de inicio y en la fecha de finalización.
- En el caso del personal del Grupo Tragsa que haya aportado la Declaración Responsable del Anexo I y que no cumplan los requisitos para el puesto al que aplica con la información acreditada en este anexo, también será necesario que aporte el **currículum vitae** modelo EUROPASS, el **informe de vida laboral** y la **copia de los contratos de trabajo** para la acreditación de la experiencia profesional de los periodos no trabajados en el Grupo Tragsa.

**13R: No presenta declaración responsable de formación o es ilegible o incompleta o presenta defecto de forma.**

*“El personal del grupo Tragsa para acreditar los méritos correspondientes a la formación,*

*adjuntará la **Declaración Responsable del Anexo II de las bases específicas**”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- En el caso del personal del Grupo Tragsa no es obligatoria la presentación de la Declaración Responsable del Anexo II. Simplemente se indica la posibilidad de poder presentarla.
- **Defecto de forma del documento:**
  - No son válidos anexos con formato distinto al establecido en las bases específicas de cada puesto.
  - No son válidos anexos incompletos o que no estén cumplimentados correctamente.
  - No son válidos anexos que no estén firmados e indicada la fecha del documento.
  - No son válidos anexos que estén cumplimentados de manera ilegible.
  - No son válidos anexos sin poner el **día/mes/año** en la fecha de inicio y en la fecha de finalización.
  - Debe indicarse el número de horas de la formación realizada.

**14R: No aporta titulación requerida o es ilegible o no se indica finalización o no es un documento válido.**

*“Para la acreditación de la formación o titulación académica: se deberá aportar **copia por las dos caras del título correspondiente**. En el caso de no estar en posesión del Título, durante el período de inscripción, deberá presentarse copia de una certificación académica oficial, o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.*

*Se aceptarán equivalencias a efectos laborales (o profesionales) recogidas en la normativa expuesta por el Ministerio de Educación y Formación profesional, siempre que se indique como tal en las Bases Específicas”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- La copia de la titulación académica tiene que ser aportada por ambas caras. No son válidas aquellas que solo presenten una cara.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.
- No son válidos documentos que no estén firmados y sellados por las entidades correspondientes, incluidas las cartas de pago de las tasas para la expedición del título correspondiente (deben estar firmadas y selladas tanto por el centro educativo como por la entidad bancaria).
- No son válidas las titulaciones académicas que no estén finalizadas en el plazo de presentación de solicitudes.
- No son válidas las titulaciones académicas distintas a las requeridas en las bases específicas de cada puesto.

### **15R: Titulación no homologada por el Ministerio de Educación.**

*“En caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, se deberá presentar fotocopia compulsada de certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Universidades de España o Suplemento Europeo al Título (SET)”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- No son válidas las titulaciones académicas extranjeras que no estén homologadas por el Ministerio de Universidades de España o Suplemento Europeo al Título.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.
- No son válidas las titulaciones académicas que no estén finalizadas en el plazo de presentación de solicitudes.
- No son válidos documentos que no estén firmados y sellados por las entidades correspondientes.
- No son válidas solicitudes, sin una resolución en firme, de homologaciones.

### **16R: No aporta titulación complementaria requerida o es ilegible o no es un documento válido.**

- La copia de la titulación complementaria tiene que ser aportada por ambas caras (en el caso de que las tenga). No son válidas aquellas que solo presenten una cara o estén caducados.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.
- No son válidos documentos que no estén firmados y sellados por las entidades correspondientes, incluidas las cartas de pago de las tasas para la expedición del título correspondiente.
- No son válidas las titulaciones complementarias que no estén finalizadas en el plazo de presentación de solicitudes.
- No son válidas las titulaciones complementarias distintas a las requeridas en las bases específicas de cada puesto.

### **17R: No aporta formación complementaria o de idioma requerido o es ilegible o no es un documento válido.**

- La copia de la titulación correspondiente a la formación complementaria tiene que ser aportada por ambas caras (en el caso de que las tenga). No son válidas aquellas que solo presenten una cara.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles o estén caducados.
- No son válidos documentos que no estén firmados y sellados por las entidades correspondientes, incluidas las cartas de pago de las tasas para la expedición del título correspondiente.
- No son válidas las titulaciones de formaciones complementarias que no estén finalizadas en el plazo de presentación de solicitudes.

- No son válidas las titulaciones de formaciones complementarias distintas a las requeridas en las bases específicas de cada puesto.
- En el caso de idiomas tienen que acreditar el nivel requerido según el MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).
- En el caso de tener que acreditar un número determinado de horas de formación como requisito para un puesto, no se tienen en cuenta diplomas o certificados que no indiquen las horas.

**18R: No presenta el carnet de conducir requerido o está caducado o ilegible.**

- El carnet de conducir tiene que ser aportado por ambas caras.
- Si el carnet de conducir está caducado no es válido. El candidato tendrá que aportar documento válido sustitutorio o temporal con fecha en vigor validado por las administraciones públicas.
- No son válidos documentos incompletos o ilegibles.

**19R: No cumple la experiencia de 2 años requerida o no ha aportado documentación válida para valorarse.**

*“La acreditación de la **experiencia profesional** deberá ser demostrada documentalmente a través del envío de:*

- a) Aportación del **currículum vitae**, según modelo **EUROPASS**, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.*
- b) **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- c) **Copia de los contratos de trabajo** suscritos en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodos trabajados y categoría profesional del puesto.*

*En el caso de que en estos documentos no quedaran claramente expresadas estas circunstancias o no pudiera deducirse de forma clara la experiencia laboral relacionada*

*con el puesto de trabajo ofertado que se pretende acreditar deberá aportarse, además un **certificado expedido por la empresa o entidad** en la que prestaron sus servicios, o documentos acreditativos en que se especifiquen estos detalles, así como las funciones desempeñadas.*

*En el caso del **personal del Grupo Tragsa**, para la acreditación de los periodos trabajados en el Grupo será suficiente con la **Declaración Responsable del Anexo I** de las bases específicas de cada oferta”.*

*(Extracto de las bases de la convocatoria)*

- Solo es válida la acreditación de la experiencia profesional que sea justificada mediante la presentación de currículum vitae modelo Europass, informe de vida laboral y copia de contratos de trabajo referidos a esa experiencia laboral. Si faltase alguno de estos tres documentos dicha experiencia no puede ser valorada (excepto en el caso de haber aportado

correctamente la Declaración Responsable del Anexo I por parte del personal del Grupo Tragsa).

- Además, en algunos casos será necesaria la presentación de certificado de empresa expedido por la entidad en el que se indiquen las funciones y puesto desempeñados para poder acreditar la experiencia profesional.
- En el caso del personal del Grupo Tragsa que haya aportado la Declaración Responsable del Anexo I y que no cumplan los requisitos para el puesto al que aplica con la información acreditada en este anexo, también será necesario que aporte el **currículum vitae**, el **informe de vida laboral** y la **copia de los contratos de trabajo** para la acreditación de la experiencia profesional de los periodos no trabajados en el Grupo Tragsa.

#### **20R: No se puede abrir el archivo o está en blanco o no hay PDF adjunto con documentación.**

- 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 hay PDF adjunto con la documentación. Deberá aportar toda la documentación necesaria para aplicar al puesto inscrito, en un único PDF con un peso máximo de 25 MB.

#### **21R: La identidad 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.