

**Explicación de los
Códigos de Aclaración
para la Valoración de Méritos para la
la convocatoria de Continuidad
de las Tasas de Reposición
de los años 2018 y 2019
del Grupo Tragsa**



PROCESO DE SUBSANACIÓN DE CÓDIGOS DE ACLARACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LISTADOS PROVISIONALES DE ADMISIÓN/NO ADMISIÓN

En este documento se detalla toda la información relativa al proceso de subsanación de códigos de aclaración para la valoración de méritos de la relación provisional de candidaturas admitidas o no admitidas correspondiente a la convocatoria de Continuidad 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 este documento se indica una explicación detallada del significado de cada código de aclaración de méritos para la valoración de méritos (Códigos M). Por favor, revise según los códigos que aparecen en su valoración.
3. Revise la documentación que aportó en la inscripción para ver cuál es el defecto mencionado.
4. Remita un correo electrónico a la cuenta: continuidadtasadereposicion.grupotragsa@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**.
5. El nombre del archivo debe contener su nombre, apellidos y referencia del puesto:
Por ejemplo: **NOMBRE_APELLIDOS_TRAGSA 2018-07.pdf**

En dichas relaciones se incluyen los siguientes códigos:

- **Códigos de subsanación de requisitos de admisión (Códigos R).**

De conformidad con la Convocatoria que rige el proceso selectivo, las personas candidatas excluidas disponen de un plazo de **10 días naturales**, a partir del día siguiente al de la publicación de las relaciones provisionales de personas candidatas admitidas y excluidas (hasta las 23:59 horas del día **14 de marzo de 2022**) para subsanar el defecto que haya originado la exclusión.

- **Códigos de aclaración para la valoración de méritos (Códigos M).**

Las personas que figuren en dichas relaciones provisionales que tengan un código de aclaración para la futura valoración de méritos en la fase correspondiente, deberán presentar la documentación o las alegaciones que considere oportunas que permitan la valoración correcta de sus méritos en el indicado plazo de **10 días naturales**, a partir del día siguiente al de la publicación de las relaciones provisionales de personas candidatas admitidas y excluidas (hasta las 23:59 horas del día **14 de marzo de 2022**) para subsanar el defecto que haya originado la exclusión.

EXPLICACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ACLARACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

1M: No presenta declaración responsable de experiencia (Anexo 1) o es ilegible o incompleta o presenta defecto.

*“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 generales)

- 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 Oficios.
 - 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**, 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.

2M: No presenta CV para méritos en empresas ajenas a Grupo Tragsa.

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

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

(Extracto de las bases generales)

- Para la valoración de méritos en empresas ajenas a 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**, 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.

3M: No presenta vida laboral o es ilegible o no está actualizada para méritos en empresas ajenas a Grupo Tragsa.

*“**Acreditación de los méritos referidos a experiencia profesional***

*Para justificar la experiencia profesional y que se tenga en cuenta para la valoración de méritos se deberá adjuntar documento PDF con el **informe de la vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contrato de trabajo y documento acreditativo donde se refleje esta experiencia”.*

(Extracto de las bases generales)

- Para la valoración de méritos en empresas ajenas a Grupo Tragsa:
 - No se valora ninguna experiencia profesional que no esté reflejada en el informe de vida laboral.
 - No son válidos los informes de vida laboral incompletos o ilegibles.
 - Si presenta informe de vida laboral no actualizado el candidato no podrá acreditar la experiencia laboral que no esté contemplada en su totalidad, no siendo valorada para méritos.
- 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.

4M: Faltan contratos de trabajo y/o no están sellados y firmados o son ilegibles.

“Acreditación de los méritos referidos a experiencia profesional

*Para justificar la experiencia profesional y que se tenga en cuenta para la valoración de méritos se deberá adjuntar documento PDF con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, **contrato de trabajo** y documento acreditativo donde se refleje esta experiencia”.*

(Extracto de las bases generales)

- Para la valoración de méritos en empresas ajenas a Grupo Tragsa:
 - No se valora ninguna experiencia profesional que no presente su copia de contrato de trabajo correspondiente.
 - No son válidas las copias de los contratos de trabajo incompletas o ilegibles o borrosas.
- 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.
- Se tiene que presentar la copia completa del contrato de trabajo. No es válida únicamente la primera página del contrato.
- 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.

5M: 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 generales)

- 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.

6M: No cumple las funciones específicas del puesto para justificación de puntos por méritos.

- Según la documentación aportada para la valoración de méritos de experiencia no cumple las funciones específicas del puesto al que aplica. Deberá aportar documentación complementaria que acredite que cumple las funciones específicas del puesto en cuestión.