

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CO- RRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

6 de octubre de 2025

Entidad adherida a la alianza



ER-0885/1998 001/00 Tragsa
GA-2003/0120 001/00 Tragsa
SR-0229-ES-001/00 Tragsa
ER-0885/1998 002/00 Tragsatec
GA-2003/0120 002/00 Tragsatec
SR-022-ES-002/00 Tragsatec
SI-0033/2014 Tragsatec

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

1. OBJETIVO DE LAS INSTRUCCIONES.....	3
2. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	3
3. ACCESO AL LISTADO PROVISIONAL DE MÉRITOS Y PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.....	3
3.1. ACCESO A LA RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATOS ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.....	3
3.2. DESCARGA DEL FORMULARIO DE ALEGACIONES	5
3.3. CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE ALEGACIONES:.....	7
3.3.1 CUMPLIMENTACIÓN	7
3.3.2 FIRMA DEL DOCUMENTO.....	9
3.3.3 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	12
3.3.3.1 Envío de la documentación por Outlook (opción preferente).....	12
3.3.3.2 Envío a través de otras cuentas de correo electrónico (distintas de Outlook)	13
3.4. CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE LAS ALEGACIONES	14

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

1. OBJETIVO DE LAS INSTRUCCIONES

El presente documento se pone a disposición de las personas candidatas con el objeto de facilitar el proceso de presentación de alegaciones a la fase de valoración provisional de méritos para los puestos ofertados en la convocatoria de Puestos de Especial Responsabilidad (puestos PRE), correspondientes a la tasa de reposición de los años 2023 y 2024 en la empresa pública Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

A continuación, le detallaremos los pasos a seguir para la correcta presentación de las alegaciones en aquellos casos en los que las personas candidatas no se encuentren conformes con la valoración provisional de méritos publicada y quieran presentar alegaciones. Asimismo, le remitimos a las bases generales de la convocatoria publicadas en la web del Grupo Tragsa (cuyo enlace le facilitamos a continuación) donde dispondrán de toda la información publicada en relación con el proceso de selección:

www.tragsa.es/es/equipo-humano/unete-a-nuestro-equipo/ofertas-empleo-indefinido/tasa-reposicion-2023-2024-puestos-pre/Paginas/default.aspx

2. CONSIDERACIONES PREVIAS

Todas aquellas personas candidatas que, habiendo sido admitidas para los puestos ofertados en la convocatoria de Puestos de Especial Responsabilidad (puestos PRE), correspondientes a la tasa de reposición de los años 2023 y 2024 en la empresa pública Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), podrán presentar las correspondientes alegaciones a la valoración provisional de méritos realizada por la organización, tanto en lo relacionado con la valoración de los méritos de experiencia laboral como con los méritos de formación y/o programas de desarrollo.

El plazo para la presentación de las alegaciones será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta valoración provisional para formular cuantas alegaciones se consideren oportunas a la calificación otorgada a los méritos.

Finalizado el plazo de alegaciones, tras la valoración de las mismas, el órgano de selección publicará en la página web del Grupo Tragsa la puntuación definitiva en esta fase de méritos.

3. ACCESO AL LISTADO PROVISIONAL DE MÉRITOS Y PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

3.1. ACCESO A LA RELACIÓN PROVISIONAL DE CANDIDATOS ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de admisión, se procederá a la publicación del listado con la valoración provisional de méritos de personas candidatas admitidas en el proceso.

En la dirección Tasa de reposición 2023-2024 puestos PRE | Tragsa podrá consultar el listado con la valoración.

Para poder confirmar la valoración provisional de méritos correspondientes a la persona candidata se deberá contar con el número de candidato correspondiente, de conformidad con lo establecido en el punto 6 de las bases generales:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

*“El número de referencia de la persona candidata corresponderá a su Documento Nacional de Identidad (DNI), el cual será presentado de forma enmascarada mediante ***. Este mecanismo permitirá al candidato conocer en todo momento el estado de su candidatura y realizar un seguimiento detallado de la misma”*

En el listado podrá comprobar la puntuación otorgada en cada uno de los méritos valorables en la convocatoria, tanto en lo que respecta a la valoración de méritos de experiencia, como a los méritos formativos.

A continuación, tiene la relación de méritos valorables de conformidad con las Bases Generales:

A) Méritos de experiencia:

Puntuaciones correspondientes a la valoración provisional de méritos de experiencia desglosada en:

- Mérito 1: Experiencia superior a la exigida como requisito en puesto inferior en la Gerencia o Unidad Organizativa en la que se oferta el puesto a razón de 0,70 puntos por mes completo con un máximo de 23 puntos.
- Mérito 2: Experiencia superior a la exigida como requisito en puesto inferior en: otras unidades organizativas de la misma empresa en la que se oferta el puesto, y/u otras empresas del Grupo Tragsa, y/u otras empresas, y/o como personal funcionario en activo, estatutario o laboral de la Administración General del Estado y su sector público empresarial a razón de 0,50 puntos por mes completo con un máximo de 18 puntos.
- Mérito 3: Experiencia superior a la exigida como requisito en puesto del mismo nivel al ofertado en: cualquier unidad organizativa de la misma empresa en la que se oferta el puesto, y/u otras empresas del Grupo Tragsa, y/u otras empresas, y/o como personal funcionario en activo, estatutario o laboral de la Administración General del Estado y su sector público empresarial a razón de 0,50 puntos por mes completo con un máximo de 18 puntos.

La suma de los 3 primeros méritos tendrá un valor máximo total de 27 puntos.

- Mérito 4: Experiencia superior a 6 meses en puesto del mismo nivel o inferior en el ámbito funcional referido en los anexos específicos, a razón de 0,40 puntos por mes completo hasta un máximo de 14 puntos.

B) Méritos de formación:

Puntuaciones correspondientes a la valoración provisional de méritos formativos desglosados en:

- Mérito Formación 1: Formación que aporte el candidato/a de las temáticas reflejadas en el Anexo específico con una duración de al menos 20 horas a razón de 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 4 puntos.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

- Mérito Formación 2: Haber realizado el programa LiderA o programa de desarrollo de liderazgo con perspectiva de género, con una duración de al menos 30 horas, a razón de 3 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.
- Mérito Formación 3: Haber realizado el programa PotenciaT o programa de desarrollo competencial, a razón de 3 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.
- Mérito Formación 4: Haber realizado Máster en el ámbito funcional especificado en el Anexo específico con una duración de al menos 200 horas, a razón de 4 puntos por máster hasta un máximo de 4 puntos.
- Mérito Formación 5: Haber realizado Programas de Desarrollo Directivo (PDD), y/o Máster en Gestión y Dirección de Empresas y/o Potencia-T+ con una duración de al menos 200 horas, a razón de 4 puntos por curso hasta un máximo de 4 puntos.

Tenga en cuenta que la puntuación máxima que podrá obtenerse por la valoración de méritos no podrá superar el 40% de la puntuación global máxima, siendo necesario que las personas candidatas obtengan una valoración mínima de 18 puntos para continuar en el proceso.

3.2. DESCARGA DEL FORMULARIO DE ALEGACIONES

En aquellos casos en los que la persona candidata no se encuentre conforme con la valoración de méritos realizada por la empresa, dispondrá, tal y como establecen las Bases Generales de la convocatoria de 7 días naturales para proceder a la presentación de alegaciones en relación con la puntuación obtenida, tanto en lo relativo a la valoración de méritos de experiencia laboral como méritos de formación.

Para ello, las personas candidatas dispondrán de un formulario de alegaciones específico para cada puesto ofertado en la tasa de reposición de los años 2023 y 2024 – puestos de especial responsabilidad (Puestos PRE) del grupo Tragsa.

Puede acceder directamente al listado de “Puestos Ofertados” a través del siguiente enlace [Tasa de reposición 2023-2024 puestos PRE | Tragsa](#).

Aparecerá en la pantalla, el listado de [“Puestos Ofertados”](#) en la convocatoria similar al ejemplo que le mostramos a continuación:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-03	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sanidad, Seguridad Alimentaria y Salud Pública
Analista Senior y Jefe de actuaciones		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-03	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sanidad, Seguridad Alimentaria y Salud Pública
Responsable de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-03	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sanidad, Seguridad Alimentaria y Salud Pública
Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-03	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sanidad, Seguridad Alimentaria y Salud Pública
Analista Senior		
# Referencia: TRO18 TRAGSATEC-18	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Granada	Unidad Organizativa:	Todas

Seleccione el/los puestos/s ante los que quiere presentar alegaciones de entre los que aparecen en el listado de puestos ofertados. Al hacer clic el puesto, le aparecerán dos opciones distintas, de forma similar al ejemplo que le mostramos en la siguiente imagen:

Jefe/a de actuaciones y proyectos


Formulario de alegaciones


Anexo específico

Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-04	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sistemas de Gestión para las Administraciones Públicas
Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-05	UT / Subdirección:	Agricultura, Ganadería y Seguridad Alimentaria
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Sistemas de Gestión para las Administraciones Públicas
Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-11	UT / Subdirección:	Medio Ambiente, Pesca e Ingeniería
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Desarrollo Rural y Política Forestal
Jefe/a de actuaciones y proyectos		
# Referencia: TRO23 TRAGSATEC-12	UT / Subdirección:	Medio Ambiente, Pesca e Ingeniería
Ubicación: Madrid	Unidad Organizativa:	Desarrollo Rural y Política Forestal

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

1. **Formulario de alegaciones.** En el caso de que desee presentar alegaciones en relación con la valoración de méritos correspondiente al puesto concreto ofertado en el proceso de selección, deberá descargarse el correspondiente formulario. Haga clic en el enlace donde aparece “Formulario de alegaciones” para descargar el documento. **DEBE DESCARGAR EL FORMULARIO EN FORMATO PDF PARA PODER CUMPLIMENTARLO. NO DEBE CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE ALEGACIONES EN LINEA YA QUE DARÁ PROBLEMAS.**
2. **Anexo Específico.** En el Anexo Específico encontrará toda la información relacionada con el puesto. Se corresponde con el mismo anexo específico publicado durante la fase de inscripción al proceso de selección y que tiene a su disposición.

3.3. CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE ALEGACIONES:

3.3.1 CUMPLIMENTACIÓN

Para comenzar con la cumplimentación del formulario de alegaciones, deberá abrir el documento que se ha descargado en su equipo con la herramienta **ADOBE ACROBAT**. Se trata de un archivo PDF editable que permite rellenar todos los campos sin necesidad de salir del documento.

Haga clic derecho en el formulario que habrá descargado previamente en formato PDF en su equipo y en la opción “Abrir con”, elija la herramienta **ADOBE ACROBAT**. Una vez abierto, puede comenzar con la cumplimentación del formulario de presentación de alegaciones.

El formulario de alegaciones consta de dos partes diferenciadas:

1- Datos de la oferta:

En esta parte del formulario, puede comprobar los datos de la oferta a la que se está inscribiendo: Nº REFERENCIA DE PUESTO, UNIDAD TERRITORIAL/SUBDIRECCIÓN, UNIDAD ORGANIZATIVA, PUESTO y UBICACIÓN, tal y como se presenta en el ejemplo que se muestra a continuación.

DATOS OFERTA

Nº REFERENCIA PUESTO: TRO23 TRAGSATEC 01

UNIDAD TERRITORIAL/SUBDIRECCIÓN: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

UNIDAD ORGANIZATIVA: SISTEMA DE INFORMACIÓN AGRARIOS Y PESQUEROS

PUESTO: ANALISTA SENIOR

UBICACIÓN: MADRID/MADRID

No deberá cumplimentar NADA en este apartado. Pero le recomendamos que lea la información disponible con el fin de verificar que está presentando el documento de alegaciones al puesto correcto.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

2- Alegaciones presentadas:

Esta es la parte del documento que deberá cumplimentar para presentar correctamente las alegaciones correspondientes a la solicitud de inscripción presentada. **Deberá cumplimentar todos los datos solicitados.**

DATOS DEL INTERESADO

Confirme que el Nº REFERENCIA PUESTO sobre la que quiere presentar alegaciones es el anteriormente mencionado ☐

- NOMBRE:

- PRIMER APELLIDO:

- SEGUNDO APELLIDO:

- TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

- NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

- CONFIRMACIÓN DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

A continuación cumplimente la información relativa a las alegaciones a los méritos que quiere presentar cumplimentando la información que aparece a continuación.

ALEGACIÓN PRESENTADA SOBRE MÉRITOS DE:

ALEGACIONES

SOLICITA

En , a de de 2025

Firmado:

Este formulario admite las siguientes opciones de firma:

1. Firma manuscrita mediante la opción "Rellenar y Firmar" de Adobe Acrobat.
2. Firma mediante certificado digital.

Este envío deberá realizarse a la dirección de correo electrónico: tasastro2324.puestospre@tragsa.es

IMPORTANTE: Verifique antes de enviar el mensaje, que el correo electrónico al que está enviando es el correcto.

ENVIAR

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

Tenga en cuenta los siguientes aspectos a la hora de rellenar el formulario de alegaciones:

1. Confirme el N.º de referencia del puesto marcando la casilla que aparece al comienzo de datos de solicitud (lo tiene marcado en un cuadrado rojo en la imagen superior).
2. Cumplimente su nombre y dos apellidos en las casillas indicadas.
3. Indique el tipo de documento correctamente (NIF, NIE o Pasaporte).
4. En la casilla de “ALEGACIONES PRESENTADAS SOBRE MÉRITOS DE:”, deberá seleccionar la opción correspondiente a la alegación presentada:
 - EXPERIENCIA: Seleccione esta opción si solicita presentar alegaciones a la valoración de méritos de experiencia.
 - FORMACIÓN: Seleccione esta opción si solicita presentar alegaciones a la valoración de méritos de formación.
 - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN: En caso de presentar alegaciones tanto a la valoración de méritos de experiencia como a la valoración de méritos de formación.
5. En la casilla de “ALEGACIONES” deberá hacer constar los motivos por los cuales presenta la alegación, así como la explicación, documentación, etc.... que adjunta con el objeto de justificar la valoración de méritos realizada. con el objetivo de subsanar las incidencias encontradas en la solicitud de inscripción presentada.
6. En la casilla “SOLICITA”, deberá indicar que acciones solicita que se lleven a cabo con la alegación presentada, así como el propósito de la presentación del formulario de alegaciones.
7. Indique lugar y fecha de la presentación de las alegaciones.
8. Firme el documento (bien utilizando la forma digital o bien utilizando la herramienta de firma de Adobe Acrobat, tal y como le explicamos a continuación)
9. Guarde una copia del documento ANTES DE ENVIARLO.

3.3.2 FIRMA DEL DOCUMENTO

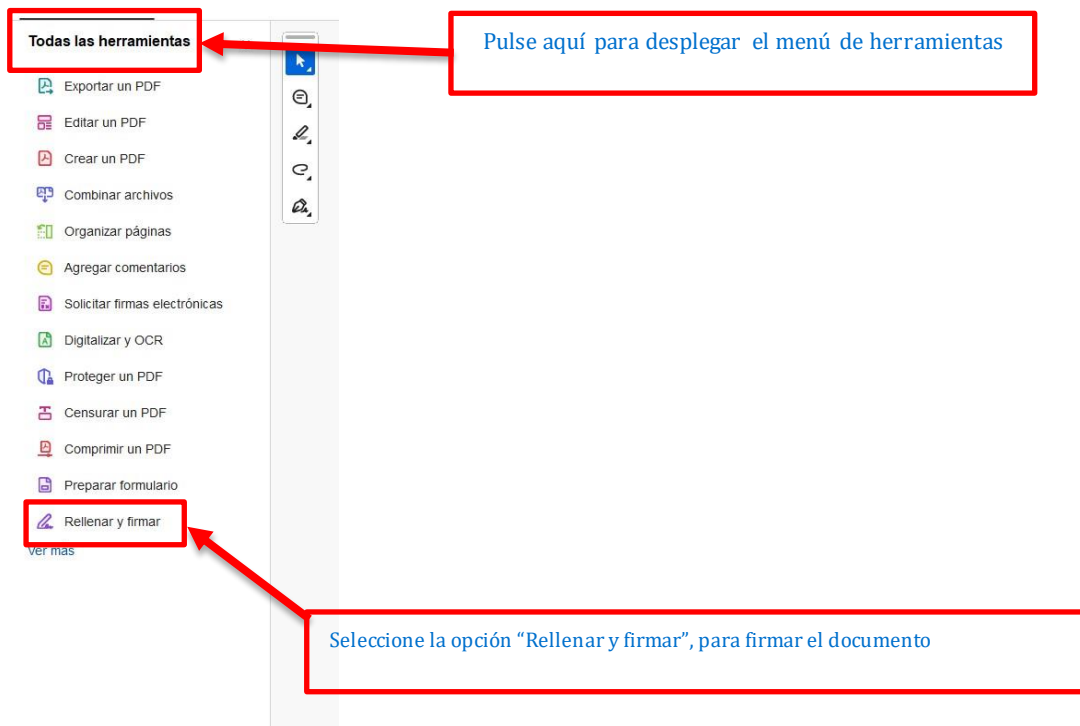
Para que el formulario de alegaciones se envíe correctamente, **SERÁ NECESARIO FIRMAR CON EL CERTIFICADO DIGITAL O CON UNA FIRMA ELECTRÓNICA.**

En aquellos casos en los que la persona candidata no disponga de firma electrónica o certificado digital, se permitirá **LA FIRMA** con la herramienta de rellenar y firmar (**DIGITAL**) de **ADOBE ACROBAT** para poder firmar de ese modo el documento durante la cumplimentación del mismo.

IMPORTANTE: NO SE ADMITIRÁN FORMULARIOS DE ALEGACIONES FIRMADOS DE FORMA MANUSCRITA NI DOCUMENTOS IMPRESOS Y CUMPLIMENTADOS A MANO, EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL O FIRMA ELECTRÓNICA, DEBERÁ PROCEDER A FIRMAR EL FORMULARIO COMO LE INDICAMOS A CONTINUACIÓN.

- a) En primer lugar, abra el formulario de alegaciones con el programa ADOBE ACROBAT y una vez cumplimentado, cuando solo falte indicar la firma, vaya a la pestaña superior izquierda del documento, donde indica “Todas las herramientas” y seleccione la opción “Rellenar y firmar”:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA



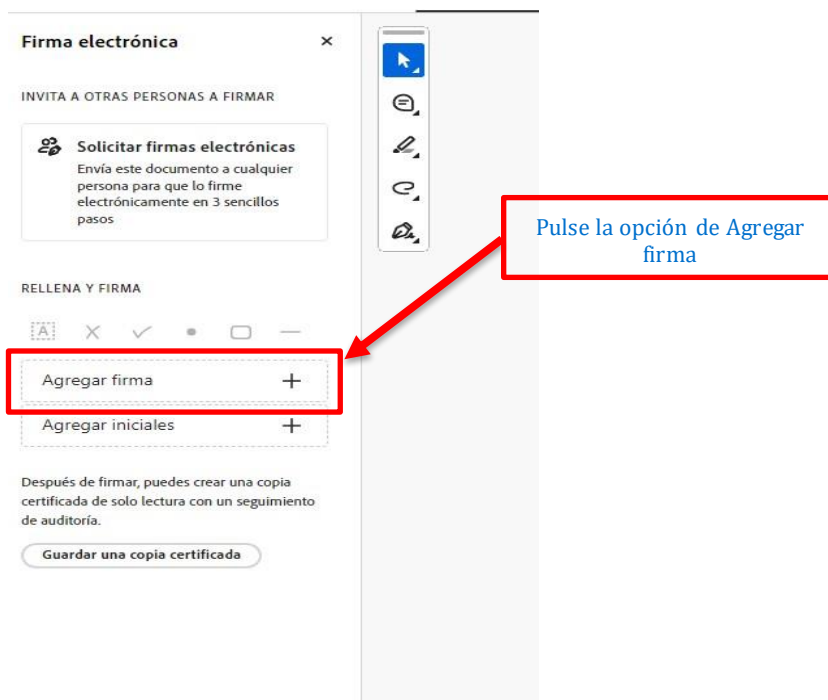
Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Agregar comentarios
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario
- Rellenar y firmar**

Pulse aquí para desplegar el menú de herramientas

Seleccione la opción "Rellenar y firmar", para firmar el documento

b) Se le abrirá la pantalla que le indicamos a continuación, para que pueda firmar el documento:



Firma electrónica

INVITA A OTRAS PERSONAS A FIRMAR

Solicitar firmas electrónicas
Envía este documento a cualquier persona para que lo firme electrónicamente en 3 sencillos pasos

RELLENA Y FIRMA

Agregar firma +

Agregar iniciales +

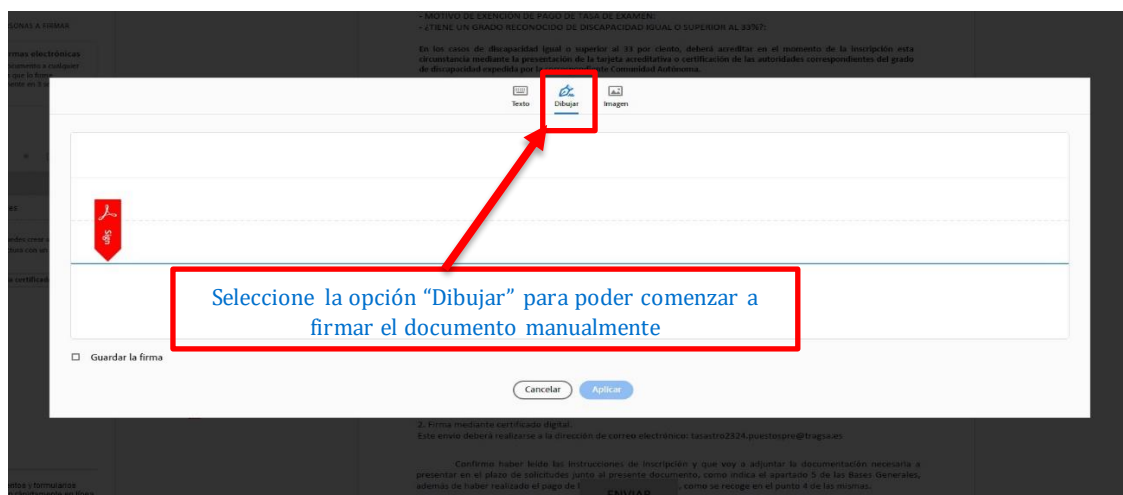
Después de firmar, puedes crear una copia certificada de solo lectura con un seguimiento de auditoría.

Guardar una copia certificada

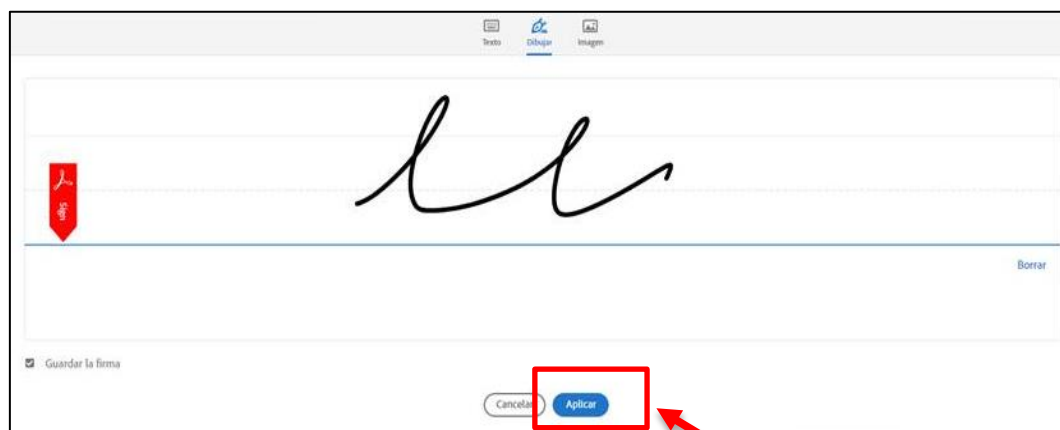
Pulse la opción de Agregar firma

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

- c) A continuación, se le abrirá una ventana para que pueda firmar digitalmente el documento utilizando para ello el ratón de su ordenador, tal y como le mostramos en la imagen siguiente:



En la imagen siguiente puede ver un ejemplo de la firma



- d) Tras darle a finalizar, la imagen de la firma aparecerá sobre el documento, arrastraremos la firma hasta el espacio destinado para firmar la solicitud y la insertaremos allí.
- e) Una vez cumplimentado el formulario de alegaciones en su totalidad, le recomendamos que guarde una copia del mismo. Es importante que en el momento en que guarde la copia del formulario, **mantenga el nombre original con el que descargó el documento**. No lo modifique ni lo renombre. Asimismo, tenga en cuenta que, una vez guardado el formulario, éste dejará de ser editable, por lo que, en caso de querer modificar algún dato, deberá cumplimentar un nuevo formulario de alegaciones.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

De igual modo, le recomendamos que se guarde una copia de todos los documentos que desee adjuntar junto con el formulario de alegaciones presentado.

IMPORTANTE: NO RENOMBRE NI MODIFIQUE EL NOMBRE DEL FORMULARIO DE ALEGACIONES Y ASEGURESE DE CONSERVAR UNA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS ENVIADOS, POR SI FUERA NECESARIO REMITIRLOS DE NUEVO EN CASO DE ERRORES O INCIDENCIAS.

3.3.3 ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

3.3.3.1 Envío de la documentación por Outlook (opción preferente)

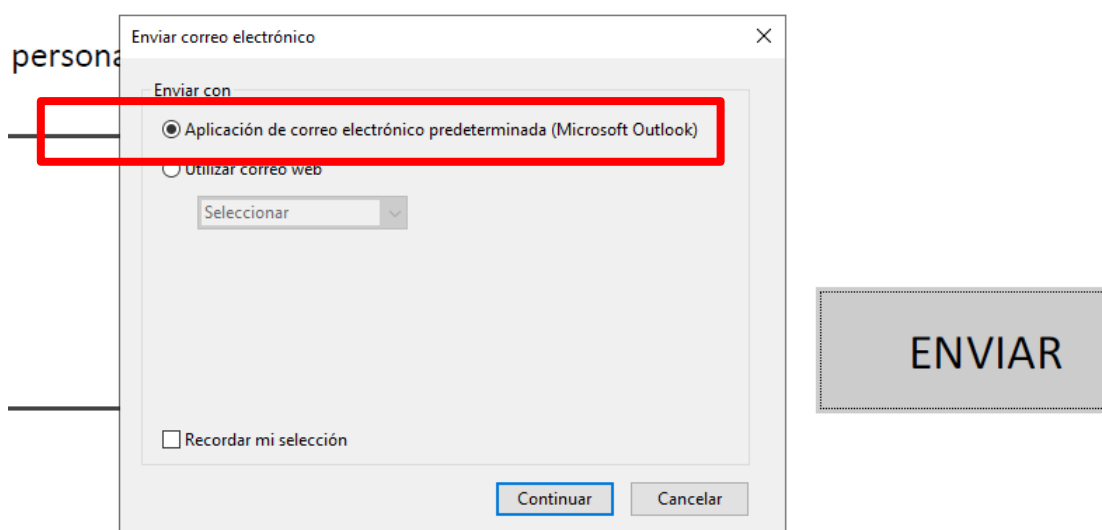
Una vez que tengamos toda la documentación, será el momento de prepararla para su envío.

IMPORTANTE: SIGA LAS INSTRUCCIONES QUE LE VAMOS A INDICAR PARA ASEGURAR LA CORRECTA RECEPCIÓN DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS.

En primer lugar, le recomendamos tener toda la documentación que va a remitir en una única carpeta, de ese modo le resultará más sencillo localizar toda la documentación en el momento de enviarla.

Recuerde que debe remitir toda la documentación relacionada con las alegaciones presentadas **EN UN ÚNICO CORREO ELECTRÓNICO**, por lo que es importante tener toda la documentación preparada previamente para poder adjuntarla en el mismo correo electrónico.

Con el formulario de alegaciones abierto, haga clic en la opción “**ENVIAR**”, que aparece al final del documento. En ese momento se le abrirá una pantalla como la que puede ver a continuación, para que confirme el envío de la documentación por correo electrónico. En este caso, seleccionaremos la opción “Aplicación de correo electrónico predeterminada (Microsoft Outlook)”



Pulse en continuar, para que se abra el correo electrónico. En ese momento, se abrirá automáticamente un correo en “Outlook”, donde se habrá adjuntado el formulario de alegaciones que ha cumplimentado anteriormente. Asimismo, podrá comprobar como el correo viene cumplimentado por defecto con la siguiente información:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

Para: tasastro2324.puestospre@tragsa.es

Asunto: ALEGACIONES TRO 23-24 PUESTOS PRE

Cuerpo del correo: Por la presente, adjunto les presento las alegaciones correspondientes a la valoración provisional de méritos del proceso de selección de personal fijo en Puestos de Especial Responsabilidad (PRE) de la tasa de reposición de los años 2023 y 2024, convocado por Tecnologías y Servicios Agrarios S.A. con el objeto de que se revise la valoración de méritos otorgada a mi candidatura. S.M.E. Reciba un cordial saludo.

IMPORTANTE: NO MODIFIQUE EL ASUNTO QUE LE APARECE EN EL CORREO ELECTRÓNICO. ASEGURESE QUE EN ASUNTO FIGURA SIEMPRE **ALEGACIONES TRO 23-24 PUESTOS PRE**, YA QUE DE LO CONTRARIO LA DOCUMENTACIÓN PODRÍA NO PROCESARSE CORRECTAMENTE.

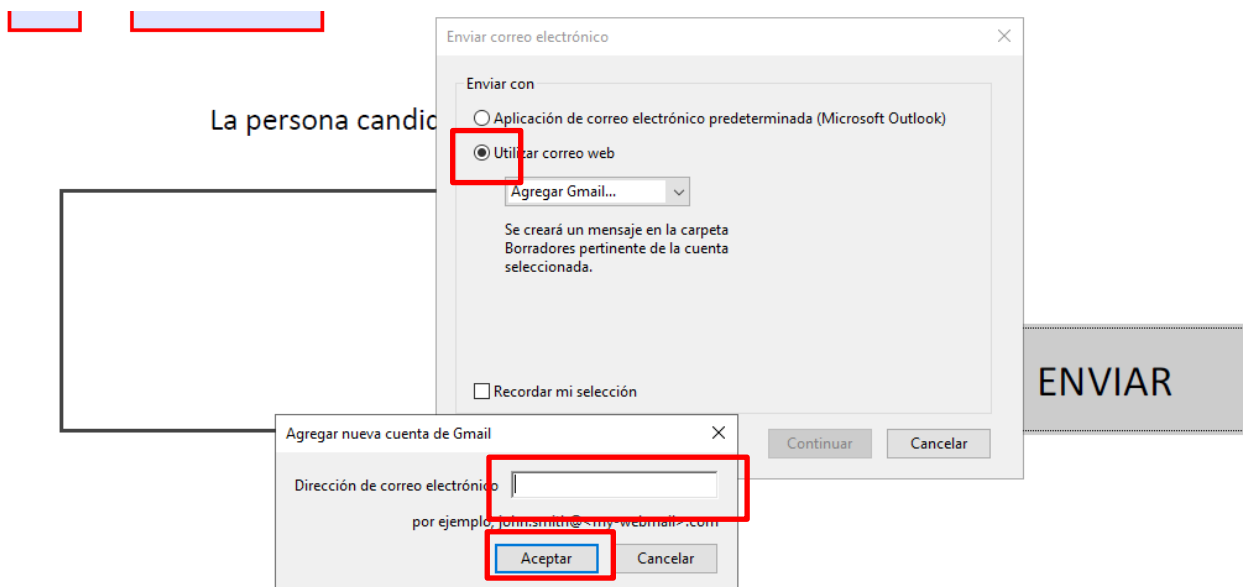
Para finalizar, **adjunte al correo electrónico toda la documentación que ha preparado con anterioridad** para el envío.

En la barra superior, seleccione la opción “Adjuntar archivo” y añada todos los documentos que desee adjuntar al correo para su envío.

Pulse “**Enviar**” y remita el correo electrónico a la dirección indicada para finalizar con el envío.

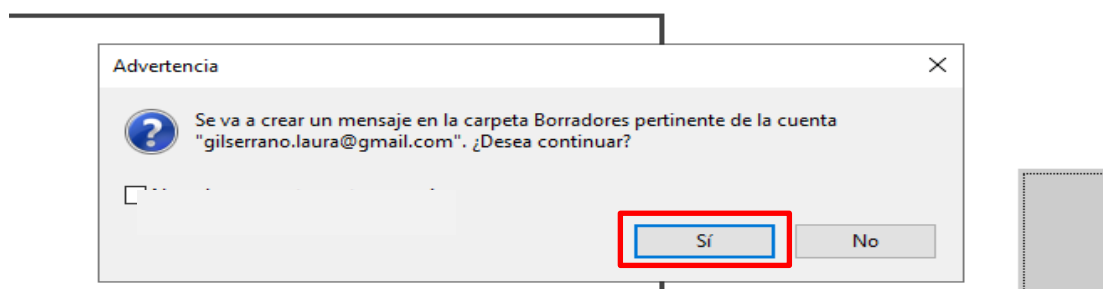
3.3.3.2 Envío a través de otras cuentas de correo electrónico (distintas de Outlook)

Del mismo modo que en el envío a través del Outlook, daremos al botón de enviar, pulsando en “**ENVIAR**”. En ese momento, se abrirá la siguiente pantalla, para que pueda añadir el correo electrónico de Gmail o cualquier otra cuenta a su elección, seleccionando la opción “Utilizar correo web”.



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES A LA FASE DE VALORACIÓN PROVISIONAL DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 - PUESTOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD (PUESTOS PRE) DEL GRUPO TRAGSA

Con esta opción se puede enviar las alegaciones desde una cuenta de Gmail u otra cuenta de correo a su elección. Debemos indicar el correo electrónico en el campo de “dirección de correo electrónico”. Le daremos a “Aceptar” y “Continuar”. Hecho esto, se le redirigirá al inicio de sesión de Gmail o de la cuenta de correo electrónico indicada. Deberá aceptar los permisos de acceso al correo electrónico para Adobe Acrobat. A continuación, le aparecerá el siguiente mensaje en el documento. Indique que “Sí”.



Todo lo anterior generará un borrador de correo electrónico en su cuenta de correo, donde vendrá indicada la dirección de email al que se va a enviar la solicitud: tasaastro2324.puestospre@tragsa.es y en el cual se adjunta el formulario de alegaciones que ha cumplimentado, con una información similar a la que aparecía en el caso del envío desde Outlook.

IMPORTANTE: NO MODIFIQUE EL ASUNTO QUE LE APARECE EN EL CORREO ELECTRÓNICO. ASEGURESE QUE EN ASUNTO FIGURA SIEMPRE **ALEGACIONES TRO 23-24 PUESTOS PRE**, YA QUE DE LO CONTRARIO LA DOCUMENTACIÓN PODRÍA NO PROCESARSE CORRECTAMENTE.

En el mismo correo electrónico, debe que adjuntar los documentos que se requieren para el proceso de admisión:

Esta opción es igualmente válida para otras cuentas de correo electrónico distintas de Outlook o Gmail.

IMPORTANTE: DEBE REMITIR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN UN ÚNICO CORREO ELECTRÓNICO, POR LO QUE DEBE ASEGURARSE, ANTES DE ENVIAR EL EMAIL QUE HA ADJUNTADO TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE DESEE PRESENTAR EN LA ALEGACIÓN.

3.4. CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE LAS ALEGACIONES

Una vez enviado el correo, recibirá respuesta automática por parte del Grupo Tragsa, vía correo electrónico, indicándole que se ha recibido la documentación. Tenga en cuenta que esta respuesta puede no ser inmediata.

Si ha recibido la respuesta automática, significa que la documentación ha sido recibida por la empresa.

Recuerde que podrá hacer un seguimiento de su candidatura a través de la web del Grupo Tragsa, donde se irá publicando toda la información relativa al proceso.