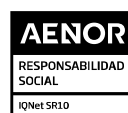


Instrucciones para la descarga del histórico de contratación



Entidad adherida a la alianza



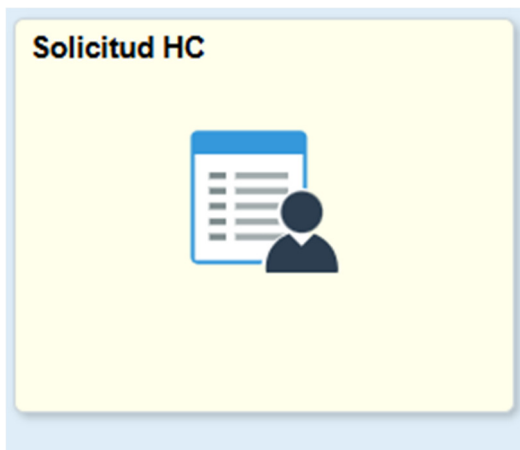
ER-0885/1998 001/00 Tragsa
GA-2003/0120 001/00 Tragsa
SR-0229-ES-001/00 Tragsa
ER-0885/1998 002/00 Tragsatec
GA-2003/0120 002/00 Tragsatec
SR-0229-ES-002/00 Tragsatec
SI-0033/2014 Tragsatec

Índice

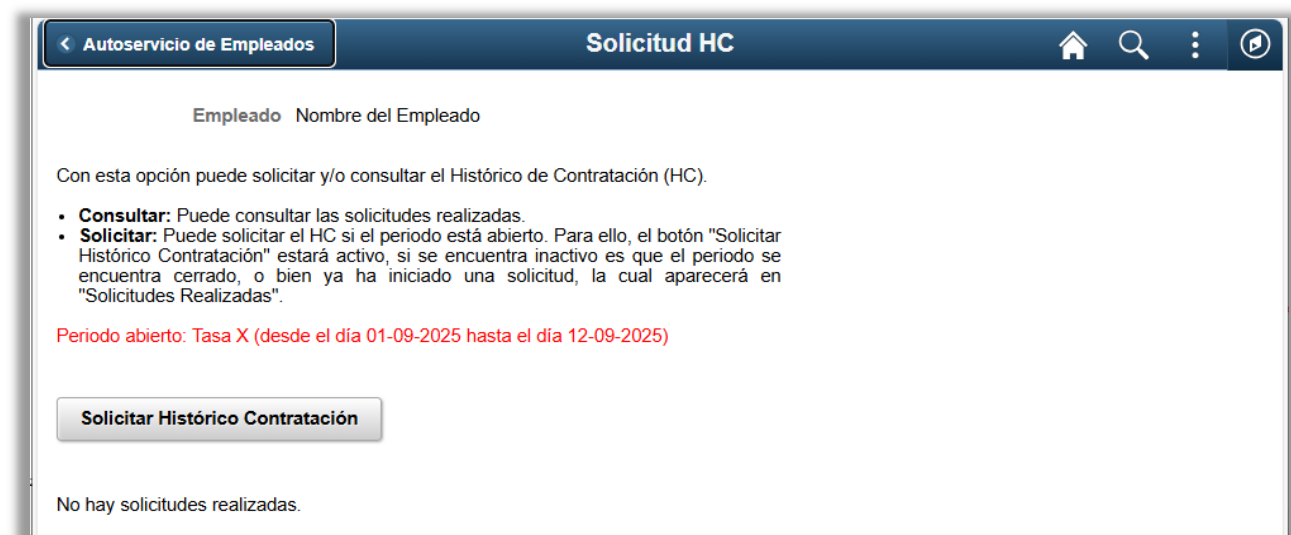
1. Solicitud Histórico de Contratación como personal activo en la empresa.....	3
2. Solicitud Histórico de Contratación para ExEmpleados	5

1. Solicitud Histórico de Contratación como personal activo en la empresa

El personal activo del Grupo Tragsa puede solicitar de forma autónoma su Histórico de Contratación a través del Autoservicio de Empleados disponible en la intranet corporativa, disponible desde el siguiente enlace <https://r.tragsa.es/historico-contratacion>



Para realizar la solicitud por primera vez, y siempre que se encuentre abierto el periodo de solicitudes, se pinchará sobre el botón 'Solicitar Histórico Contratación'. En ese momento el sistema presentará mensaje de confirmación para realizar o no la solicitud.



Solicitud HC

Empleado Nombre del Empleado

Con esta opción puede solicitar y/o consultar el Histórico de Contratación (HC).

- **Consultar:** Puede consultar las solicitudes realizadas.
- **Solicitar:** Puede solicitar el HC si el periodo está abierto. Para ello, el botón "Solicitar Histórico Contratación" estará activo, si se encuentra inactivo es que el periodo se encuentra cerrado, o bien ya ha iniciado una solicitud, la cual aparecerá en "Solicitudes Realizadas".

Periodo abierto: Tasa X (desde el día 01-09-2025 hasta el día 12-09-2025)

Solicitar Histórico Contratación

No hay solicitudes realizadas.

Una vez confirmada la solicitud, en el apartado de "*Solicitudes Realizadas*" veremos la línea de la solicitud que se ha generado, y el botón inicial de 'Solicitar Histórico Contratación' ya nos aparecerá deshabilitado. Si borramos la solicitud (lo cual dejará hacerlo siempre que no se haya tramitado la solicitud y el periodo esté abierto) la solicitud se reiniciará, se borrará la línea generada y el botón de solicitud volverá a aparecer habilitado (siempre que el periodo esté abierto).

Instrucciones para la descarga del histórico de contratación.

La línea generada se muestra de la siguiente manera:



Autoservicio de Empleados **Solicitud HC**

Empleado Nombre del Empleado

Con esta opción puede solicitar y/o consultar el Histórico de Contratación (HC).

- **Consultar:** Puede consultar las solicitudes realizadas.
- **Solicitar:** Puede solicitar el HC si el periodo está abierto. Para ello, el botón "Solicitar Histórico Contratación" estará activo, si se encuentra inactivo es que el periodo se encuentra cerrado, o bien ya ha iniciado una solicitud, la cual aparecerá en "Solicitudes Realizadas".

Periodo abierto: Tasa X (desde el día 01-09-2025 hasta el día 12-09-2025)

Solicitar Histórico Contratación



Solicitudes Realizadas 1 fila

IdTasa	Descripción Tasa	Estado	F/H Solicitud	Eliminar	Ver HC
X	Tasa X	Solicitado	12/09/25 08:32:14		

Los estados por los que puede pasar la solicitud son:

- **Solicitado.** Se ha registrado la solicitud y está en trámite dicha solicitud. Debemos de tener en cuenta que el proceso que gestiona las solicitudes se ejecutará de forma automática una vez al día de forma recurrente a las 00:00:01 de cada noche.
- **Generado.** La solicitud está resuelta y por tanto el interesado puede ver el HC desde el botón 'Ver HC' (los empleados con contrato también podrán ver el HC desde la opción de Comunicados, mientras que el personal ExEmpleado sólo podrá ver el HC mediante la opción de Solicitud HC).

La línea generada, después de hacer clic sobre el botón "Solicitar Histórico Contratación", se inicia en estado 'Solicitado' y tiene 2 opciones disponibles:

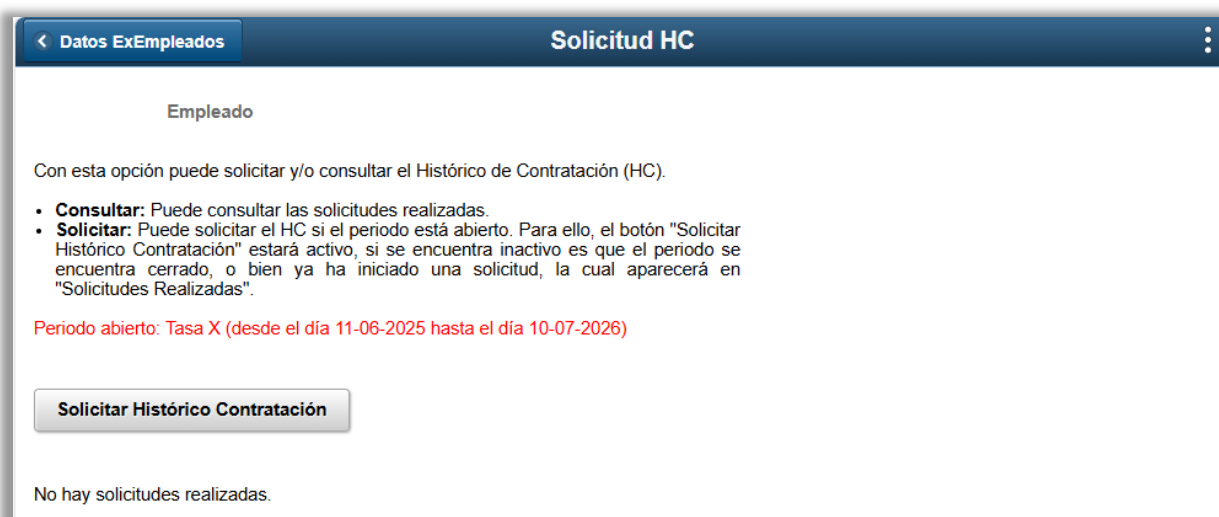
-  (Eliminar): Desde aquí se podrá borrar la línea de la solicitud, siempre y cuando la solicitud no haya sido tramitada y el periodo esté abierto.
-  (Ver HC): Una vez la solicitud esté tramitada la persona interesada puede ver/descargar el HC con este botón.

2. Solicitud Histórico de Contratación para ExEmpleados

La solicitud y gestión de la misma será la misma que para el empleado, pero el acceso será desde el Portal de ExEmpleados, mediante el enlace: <https://r.tragsa.es/acceso-empleados>



La opción 'Mi Histórico de Contratación' accederá al mismo componente que los empleados:



Para realizar la solicitud por primera vez, y siempre que se encuentre abierto el periodo de solicitudes, se pinchará sobre el botón 'Solicitar Histórico Contratación'. En ese momento el sistema presentará mensaje de confirmación para realizar o no la solicitud.

Una vez confirmada la solicitud, en el apartado de "*Solicitudes Realizadas*" veremos la línea de la solicitud que se ha generado, y el botón inicial de 'Solicitar Histórico Contratación' ya nos aparecerá deshabilitado. Si borramos la solicitud (lo cual dejará hacerlo siempre que no se haya tramitado la solicitud y el

Instrucciones para la descarga del histórico de contratación.

periodo esté abierto) la solicitud se reiniciará, se borrará la línea generada y el botón de solicitud volverá a aparecer habilitado (siempre que el periodo esté abierto).

La línea generada se muestra de la siguiente manera:

Empleado Nombre del Empleado

Con esta opción puede solicitar y/o consultar el Histórico de Contratación (HC).

- **Consultar:** Puede consultar las solicitudes realizadas.
- **Solicitar:** Puede solicitar el HC si el periodo está abierto. Para ello, el botón "Solicitar Histórico Contratación" estará activo, si se encuentra inactivo es que el periodo se encuentra cerrado, o bien ya ha iniciado una solicitud, la cual aparecerá en "Solicitudes Realizadas".

Periodo abierto: Tasa X (desde el día 01-09-2025 hasta el día 12-09-2025)

Solicitar Histórico Contratación

Solicitudes Realizadas



1 fila

IdTasa	Descripción Tasa	Estado	F/H Solicitud	Eliminar	Ver HC
X	Tasa X	Solicitado	12/09/25 08:32:14		

Los estados por los que puede pasar la solicitud son:

- **Solicitado.** Se ha registrado la solicitud y está en trámite dicha solicitud. Debemos de tener en cuenta que el proceso que gestiona las solicitudes se ejecutará de forma automática una vez al día de forma recurrente a las 00:00:01 de cada noche.
- **Generado.** La solicitud está resuelta y por tanto el interesado puede ver el HC desde el botón 'Ver HC' (los empleados con contrato también podrán ver el HC desde la opción de Comunicados, mientras que el personal ExEmpleado sólo podrá ver el HC mediante la opción de Solicitud HC).

La línea generada, después de hacer clic sobre el botón "Solicitar Histórico Contratación", se inicia en estado 'Solicitado' y tiene 2 opciones disponibles:

-  (Eliminar): Desde aquí se podrá borrar la línea de la solicitud, siempre y cuando la solicitud no haya sido tramitada y el periodo esté abierto.
-  (Ver HC): Una vez la solicitud