

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

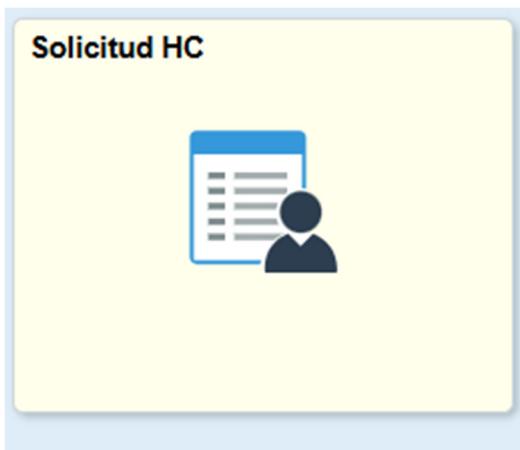
Instrucciones para la descarga del histórico de contratación.

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.

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:



Solicitudes Realizadas					
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.

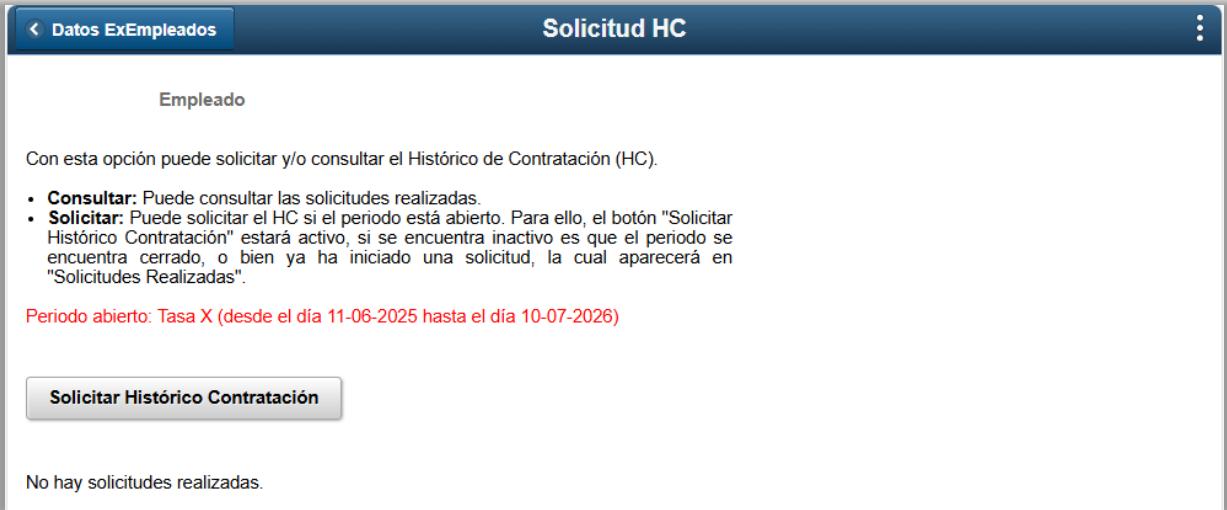
2. Solicitud Histórico de Contratación para ExEmpleados

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>



The screenshot shows a user interface for 'ExEmpleados' with a 'Preguntas' button on the left. The main title is 'Datos ExEmpleados'. Below it is the 'GrupoTragsa' logo with the tagline 'Garantía Profesional. Servicio Público'. A message in orange text says 'Se ha verificado que eres: 00000113059_NombreCompleto'. A list of three options is shown: 'Mis Recibos de Nómina', 'Mis Certificados de IRPF', and 'Mi Histórico de Contratación'. Each option has a small icon and a right-pointing arrow.

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



The screenshot shows a user interface for 'Solicitud HC' with a 'Datos ExEmpleados' button on the left. The main title is 'Solicitud HC'. Below it is the word 'Empleado'. A message in black text says 'Con esta opción puede solicitar y/o consultar el Histórico de Contratación (HC)'. A list of bullet points follows: '• Consultar: Puede consultar las solicitudes realizadas.' and '• 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".' A red message at the bottom says 'Periodo abierto: Tasa X (desde el día 11-06-2025 hasta el día 10-07-2026)'. A large button labeled 'Solicitar Histórico Contratación' is shown. Below it, a message in black text says 'No hay solicitudes realizadas.'

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 dia 01-09-2025 hasta el dia 12-09-2025)

[Solicitar Histórico Contratación](#)

Solicitudes Realizadas

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

1 fila

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