INSTRUCCIONES PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN Y REALIZAR ALEGACIONES AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O A LA PUNTUACIÓN DEL BAREMO DE MÉRITOS DURANTE EL PERÍODO DE SUBSANACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE INGRESO EN CATEGORÍAS DE PERSONAL OPERATIVO ADIF – CATEGORÍA 25/07PO FACTOR DE CIRCULACIÓN DE ENTRADA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025)

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL USO DE ESTE DOCUMENTO: *Este documento se ha elaborado para ayudarle durante el proceso de subsanación de la acreditación del cumplimiento de requisitos y del Baremo de Méritos. En caso de discrepancia con las Bases de la Convocatoria, prevalecerá lo especificado en estas últimas.*

ÍNDICE

1.- CÓMO APORTAR DOCUMENTACIÓN 2
2.- CÓMO MODIFICAR LOS DATOS RELATIVOS A UNA EXPERIENCIA LABORAL..... 3
3.- CÓMO REALIZAR UNA ALEGACIÓN A TRAVÉS DEL ENLACE “COMUNICACIONES DEL CANDIDATO” 6

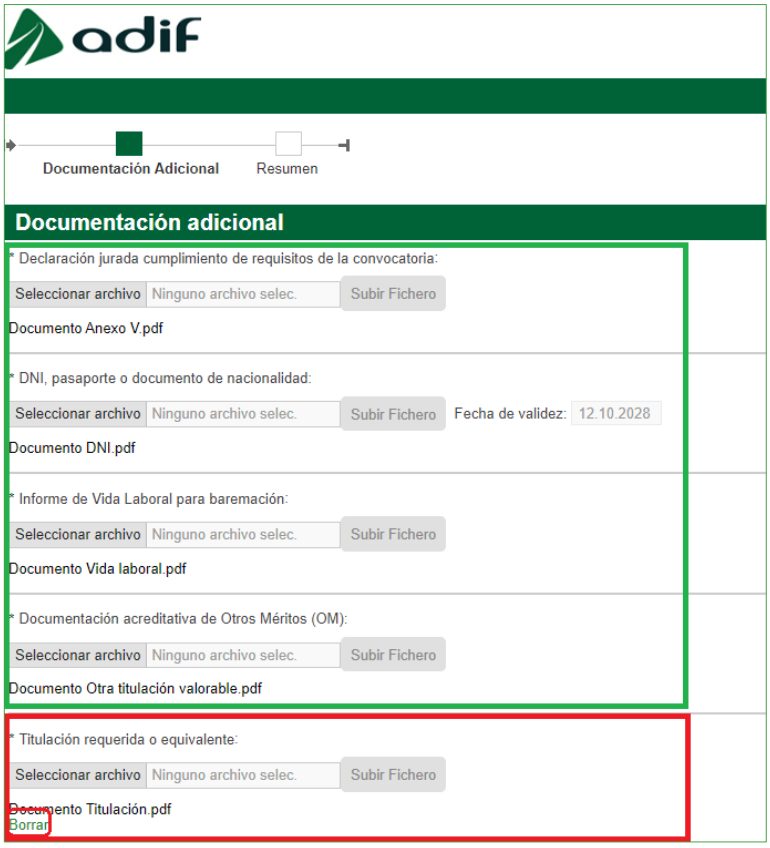
1.- CÓMO APORTAR DOCUMENTACIÓN

- ✓ **Desde el 10 de abril hasta el 14 de abril de 2026 inclusive**, debe adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos y méritos valorables que no se aportaron durante el periodo del 19 al 26 de diciembre de 2025.

- ✓ Podrá realizar cuantos cambios considere **hasta el 14 de abril de 2026 inclusive**, **quedando registrado únicamente la última versión del documento aportado en cada apartado.**

- ✓ **¿DÓNDE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS?** En la parte inferior de la sección de Empleo Público de la página web de Adif, encontrará la sección "Enlaces de Interés". Acceda a la "**Consulta estado participación"** con su "Número de documento de identificación" (DNI) y "Código de participación" que aparece en su inscripción. Una vez dentro, presione el botón "**DOCUMENTACIÓN**" donde podrá adjuntar la documentación solicitada en los apartados habilitados.

- ✓ **Nota importante:** la documentación que ha sido correctamente aceptada por Adif no se puede modificar. El apartado de entrega de documentación permanece bloqueado tal como se muestra en la siguiente imagen en el recuadro de color verde. Por el contrario, en aquellos documentos que no han sido aceptados aparecerá el botón "Borrar" inmediatamente a continuación (recuadro color rojo).



- ✓ **¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?** Consulte la guía explicativa **(18.12.2025) - Guía para adjuntar documentación acreditativa de requisitos y méritos (PDF, 1,1 MB)** publicada el 18 de diciembre de 2025 en la página web de Adif para ampliar información.

2.- CÓMO MODIFICAR LOS DATOS RELATIVOS A UNA EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ **Hasta el 14 de abril de 2026 inclusive** tiene disponible el botón "**CUESTIONARIO**" en la "**Consulta estado participación**" para comprobar el estado de la validación realizada por Adif a los méritos registrados por el candidato durante el periodo del 19 al 26 de diciembre de 2025.

- ✓ Esta validación la podrá comprobar para cada campo perteneciente a cada línea de experiencia de acuerdo con el siguiente código de símbolos:

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Aceptado
✗	Rechazado

¡MUY IMPORTANTE!

- ✓ Independientemente de la cumplimentación del apartado "Funciones", **será en la DOCUMENTACIÓN aportada donde debe quedar suficientemente acreditado que se posee experiencia en las mismas funciones del perfil del puesto al que se opta.**

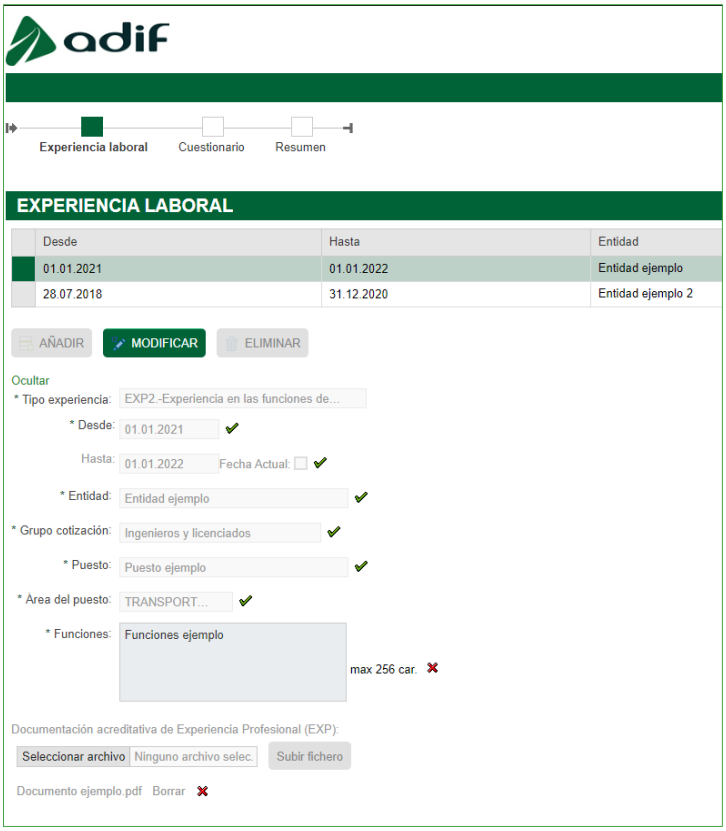
- ✓ **Cuando del contrato laboral, no se deduzca de forma clara la correspondencia con las funciones del puesto, será necesario aportar documentación complementaria justificativa.**

- ✓ **Los certificados de empresa deben ser emitidos por la entidad contratante que figura en el Informe de Vida Laboral.**

- ✓ Los **profesionales y autónomos** además de la Vida Laboral deberán aportar licencia fiscal o IAE, en epígrafe acorde al perfil al que se opte y certificado de los periodos de colegiación cuando proceda. En su caso, aportará certificado oficial que acredite los periodos de alta en la Mutualidad profesional correspondiente.

- ✓ En el supuesto de **contradicciones entre cualquiera de los documentos presentados, prevalecerá lo indicado en el Informe de Vida Laboral.**

- ✓ Una vez acceda al cuestionario, seleccione una línea de experiencia y compruebe que a cada campo de datos le acompaña un símbolo inmediatamente a continuación, correspondiente al resultado de la validación realizada por Adif, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Para que una línea de experiencia se considere correcta y por tanto sume la puntuación correspondiente deberá tener **todos sus campos aceptados** (Desde, Hasta, Entidad, Grupo cotización, Puesto, Área del puesto, Funciones y Documentación acreditativa de Experiencia Profesional (EXP)).

- ✓ Los candidatos podrán realizar modificaciones en aquellos campos rechazados por Adif (señalados con el aspa roja) durante el plazo habilitado para subsanar las líneas de experiencia rechazadas.

- ✓ **¿CÓMO MODIFICO LOS DATOS RELATIVOS A UNA EXPERIENCIA?** Consulte la guía explicativa **(18.12.2025) - Instrucciones para cumplimentar el baremo de méritos (PDF, 1,7 MB)** publicada el 18 de diciembre de 2025 en la página web de Adif para ampliar información.

- ✓ En el caso de tener que modificar las fechas de inicio o fin de una o varias experiencias, este hecho generará un cambio en la puntuación del Baremo de Méritos. La nueva puntuación resultante como consecuencia de los cambios realizados podrá comprobarse tanto en la tabla **Calificaciones** de la "**Consulta estado participación**" como en el resguardo de su solicitud (descargable desde el botón "Reenviar solicitud"). Se recuerda a los candidatos que **la nueva puntuación no podrá superar a la registrada en el Baremo de Méritos durante el periodo del 19 al 26 de diciembre de 2025.**

TABLA CALIFICACIONES DE LA "CONSULTA ESTADO PARTICIPACIÓN"

Calificaciones

Tipo de nota	Baremo	Provisional	Definitiva
Test psicométrico		34.667	34.667
Test de idioma		40.000	40.000
Test de conocimientos		109.333	109.333
Total Fase I		184.000	184.000
EXP1	0.000	14.000	14.000
EXP2	12.444	6.222	12.444
EXP3	0.000	6.500	6.500
Total Experiencia	12.444	26.722	32.944
OM1-A	5.000	0.000	0.000
OM1-B	0.000	5.000	5.000
Total Otros Méritos	5.000	5.000	5.000
Baremo de Méritos	17.444	31.722	37.944

TABLA PUNTUACIÓN TOTAL DEL "RESGUARDO DE SOLICITUD"

RECIBO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN

MINISTERIO: *Transportes, Movilidad y Agenda Urbana*
CENTRO GESTOR: *Entidad Pública Empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias*

Año de la convocatoria	Nº DE CANDIDATO	Huella digital
2023	10170334	97AB403D8412416485354B9D5E4B3896F4C612A0

CUESTIONARIO ESPECÍFICO

Preguntais a cumplimentar en el momento de realizar la solicitud

¿Está en posesión de la formación requerida en el Anexo I, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para el perfil al que se presenta?
- ○ Sí
- ○ No

¿Está habilitado para el ejercicio de la profesión regulada de Técnico de PRL (R.D. 39/1997 arts. 36 mínimo nivel intermedio) y, excepcionalmente, acreditaciones de formación incluidas en la Disp. Adicional Primera del R.D. 337//2010 de 19 de marzo?
- ○ Sí
- ○ No

OTROS MÉRITOS - Máximo de 5 puntos

OM1-A.- ¿Dispone de otras titulaciones universitarias oficiales adicionales distintas de la que se aporta para la participación en el perfil como requisito, en la forma y requisitos establecidos en el art. 8 del RD 822/21 y RD 1002/2010?
- ● Sí
- ○ No

EXP2.-Experiencia en las funciones del puesto (días computables: 1254)

Puntuación total:

Apartado	Puntuación	Puntuación máxima
EXP1	0,0000	50,0000
EXP2	12,4440	30,0000
EXP3	0,0000	10,0000
Total Experiencia	12,4440	50,0000
OM1-A	5,0000	5,0000
OM1-B	0,0000	5,0000
Total Otros Méritos	5,0000	5,0000
Baremo de Méritos	17,4440	0,0000

- ✓ Se recomienda al candidato **revisar la nueva puntuación asignada** tras la modificación de los datos tal como se muestra en la tabla anterior.
- ✓ Según se establece en el punto 2.1 del apartado V "PROCESO SELECTIVO" de las Bases de la Convocatoria, los méritos indicados en el Anexo VI únicamente serán valorados cuando el candidato/a los haya reflejado expresamente en el Baremo de Méritos y estén acreditados documentalmente por la persona aspirante en tiempo y forma.
- ✓ De la documentación aportada debe quedar suficientemente acreditado, a juicio del Tribunal, que se posee experiencia en las mismas funciones de la categoría a la que se opta. En caso contrario no se tendrá en cuenta para su valoración.

¡MUY IMPORTANTE!

No se considerará presentada ningún tipo de reclamación por el simple hecho de acceder al cuestionario o por modificar un campo con el mismo dato ya introducido.

- ✓ En aquellos casos en los que el candidato necesite explicar o realizar alguna aclaración a la documentación presentada o a los datos introducidos, se recomienda seguir los pasos indicados en el último apartado de este documento: **Cómo realizar una alegación a través del enlace "Comunicaciones del candidato".**

3.- CÓMO REALIZAR UNA ALEGACIÓN A TRAVÉS DEL ENLACE "COMUNICACIONES DEL CANDIDATO"

✓ Si necesitan hacer alguna alegación o explicación adicional relacionada con la documentación aportada para subsanar, las personas interesadas podrán hacerlo en las mismas fechas a través del enlace "Comunicaciones del candidato". Una vez que hayan introducido su N.º de doc. Identificación y Código de participación, en la pantalla que aparece seleccionarán en función del motivo de la comunicación entre las siguientes opciones:

- **ALEGACIÓN TITULACIÓN**
- **ALEGACIÓN DNI**
- **ALEGACIÓN ANEXO V**
- **ALEGACIÓN EXPERIENCIA (INDICAR ENTIDAD):** Será necesario indicar el nombre de la empresa de la cual se realiza la alegación.
- **ALEGACIÓN HABER SUPERADO AÑO ANTERIOR**
- **ALEGACIÓN HABILITACIÓN ORDEN FOM**