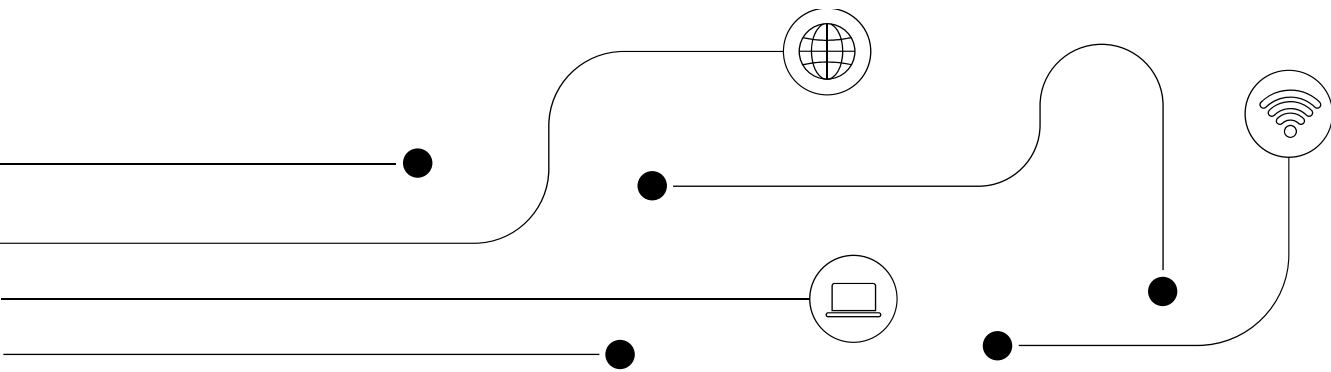




Manual de usuario – Sede de Empleo Reclamación



Índice

1.	MANUAL DE USUARIO DE LA SEDE DE EMPLEO - RECLAMACIÓN	3
2.	INICIAR LA RECLAMACIÓN	4
3.	FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – DATOS DE RECLAMACIÓN	5
4.	FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	6
5.	FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – REGISTRO	7

1. MANUAL DE USUARIO DE LA SEDE DE EMPLEO - RECLAMACIÓN

Este manual tiene como objeto detallar los pasos a seguir para realizar las alegaciones a los listados provisionales publicados, a través de la sede de empleo.

Se recomienda expresamente al solicitante que compruebe las Bases de Convocatoria que se encuentran disponible en la web de la entidad, así como en la sede de empleo, en cada una de las Convocatorias.

La página web de Red.es (www.red.es) incluye información sobre todas las Convocatorias


Para más información sobre el funcionamiento y requisitos de la sede electrónica de Red.es, el teléfono de contacto a disposición de los solicitantes es el 901 904 060 y el correo electrónico soporte@sede.red.gob.es.

2. INICIAR LA RECLAMACIÓN

Desde la sede de empleo, ha de acceder al expediente y realizar la acción de "Reclamación".

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente:	2021/MRR2/00140316	 Eliminar
Título:	PRUEBA GUADALTEL	
Tipo de solicitud:	Convocatoria empleo temporal II	
Fecha de alta:	01/09/2021	
Estado actual:	EXCLUIDO	
Organismo:	E.P.E. Red.es	

Acciones

 RECLAMACIÓN

 DAR DE BAJA EN EL PROCESO

Historia

Situación	Fecha
EXCLUIDO	01/10/2021
NÚMERO DE SOLICITUD	2021/09/01

3. FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – DATOS DE RECLAMACIÓN

Se ha de cumplimentar el Asunto e indicar el detalle que acredite el requisito o requisitos por los que ha sido excluido el expediente.

Asistente Paso (1 de 4) CONVOCATORIA EMPLEO TEMPORAL II - Solicitud / Expediente: 2021/MRR2/00140316 Paso (1 de 4)

► Datos reclamación

- Documentación requerida
- Documentación generada
- Reclamar

Datos reclamación	Información documentación
Nº. de Expediente	2021/MRR2/00140316
Asunto	prueba asunto
Texto	prueba texto

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Versión de Formulario: 1

4. FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Se ha de adjuntar la documentación que se considere para subsanar, de acuerdo con lo establecido en el motivo de la exclusión.

Paso 1:

Asistente Paso (1 de 4) CONVOCATORIA EMPLEO TEMPORAL II - Solicitud / Expediente: 2021/MRR2/00140316 Paso (1 de 4)

- ▶ Datos reclamación
- ⊗ Documentación requerida
- ⊗ Documentación generada
- ⊗ Reclamar

Datos reclamación **Información documentación**

A continuación, ha de adjuntar la documentación para subsanar, de acuerdo con el motivo de la exclusión en la Fase de Admisión de Aspirantes.

Puede ver las bases de la convocatoria [aquí](#)

Anterior Siguiente Salir

Versión de Formulario 1

Paso 2:

Asistente Paso (2 de 4) CONVOCATORIA EMPLEO TEMPORAL II - Solicitud / Expediente: 2021/MRR2/00140316 Paso (2 de 4)

- ✓ Datos reclamación
- ▶ Documentación requerida
- ⊗ Documentación generada
- ⊗ Reclamar

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente. Puede seleccionar los documentos desde su equipo local o puede seleccionarlo de la documentación ya presentada anteriormente.

DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL APARTADO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, RECOGIDO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA «Documento no incorporado» Incorporar

Salir Anterior Siguiente Finalizar

5. FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – REGISTRO

Una vez adjuntada la documentación, ha de registrarse la reclamación para finalizar el proceso.

The screenshot shows the 'Registro' (Registration) step of the complaint process. At the top, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'. Below this, a section titled 'Registro' contains a warning: 'A continuación se va a proceder al registro de los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Registrar'.'

The main content area displays a document viewer for 'Documento 1 de 2'. The document is a PDF titled 'SOLICITUD RECLAMACION' with the following details:

SOLICITUD RECLAMACION	
Nombre:	MRR2_SOLICITUD_RECLAMACION.pdf
Tipo:	application/pdf
SHA-1:	gY5SHKLjwQmKic2hZ66F7PPT3yEjT3iST+AcD3=

Below the document viewer, there is a 'Registrar' button and a note: 'Para visualizar correctamente los documentos, necesita Adobe Reader. Si no lo tiene instalado, pulse sobre el icono para descargarlo.' At the bottom, there are navigation buttons: 'Salir', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Finalizar'.