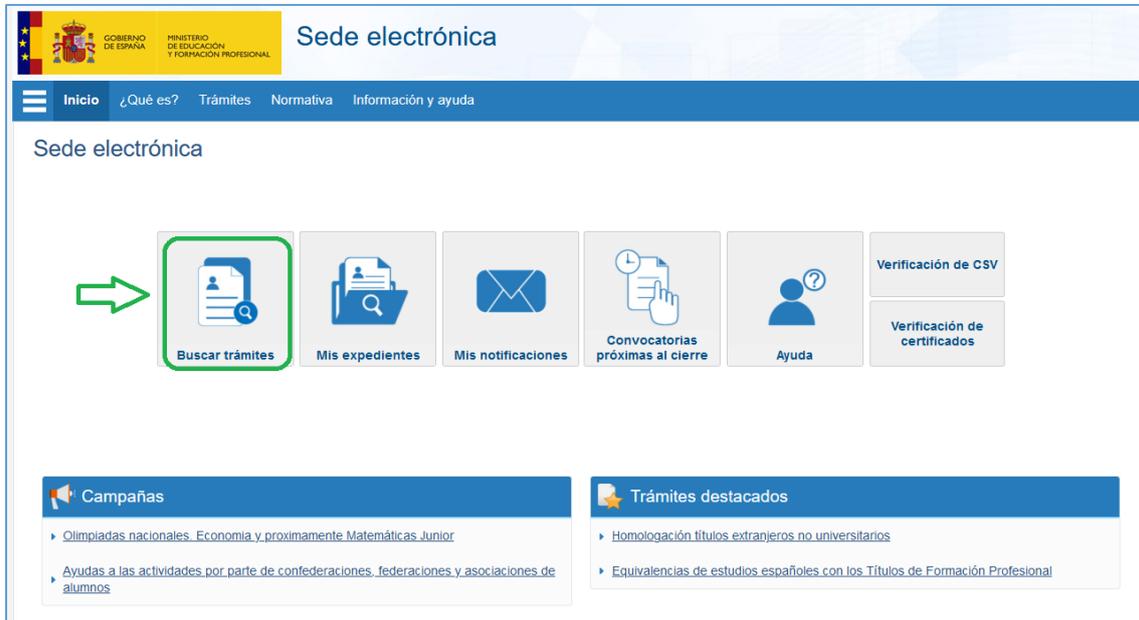
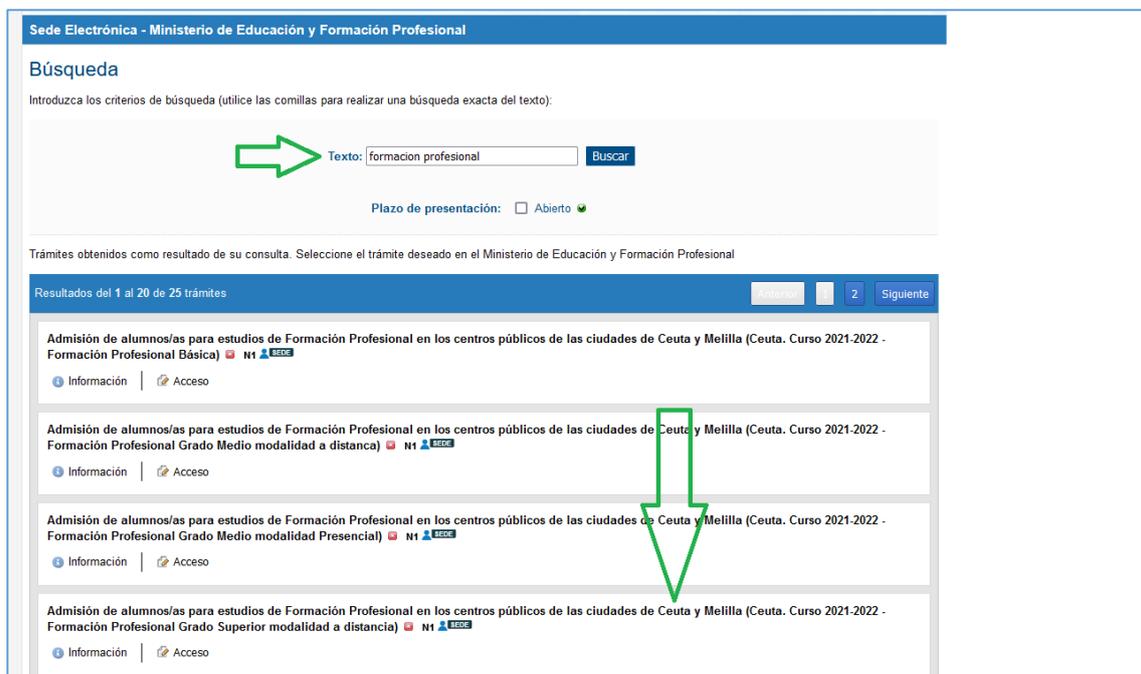


RECLAMACIONES AL LISTADO DE PREINCRIPCIONES EN EL PROCESO DE ADMISION DE FORMACION PROFESIONAL

Acceder a la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Acceder a la opción de *Buscar trámites*.

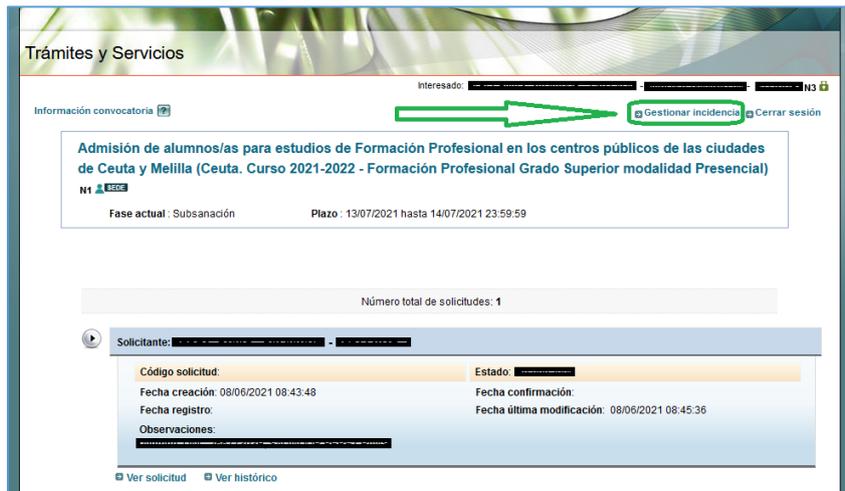


Buscaremos el texto *formación profesional* en el campo texto. El objetivo es localizar el trámite original donde se realizó la solicitud de preinscripción:



Una vez localizado el trámite, accederemos a él mediante el mismo usuario con el que realizamos la solicitud original.

En el trámite debemos ver nuestra solicitud y pulsaremos en la opción *Gestionar incidencia*:



Al pulsar en *gestión de incidencias* nos aparece la ventana de las incidencias asociadas a la solicitud. Aquí deberemos pulsar en el botón *Nueva incidencia*:



En el formulario de la incidencia rellenaremos los campos y pulsaremos el botón *Terminar*.

The screenshot shows the 'Gestión de incidencias' form. At the top right, there is a note: '(*)Datos de carácter obligatorio'. Below this, there is a 'Terminar' button. The form is divided into several sections: 'Datos identificativos' with a field for the applicant's name; 'Datos de la incidencia' with a 'Descripción corta (*)' field; 'Diálogo' with a 'Descripción incidencia (*)' field; 'Incluya un archivo si lo considera necesario (máximo 0,5 Mb):' with an 'Examinar...' button and a note 'No se ha seleccionado ningún archivo.'; 'Fecha generación solicitante:' with a date field; 'Respuesta:' with a large text area; 'Archivo contestación gestor:' with a file upload field; 'Fecha de contestación:' with a date field; and 'Si quiere volver a la convocatoria original:' with a 'Pulse aquí' link. At the bottom, there is a 'Terminar' button.