

Con la finalidad de dar un servicio óptimo y excelente, y trabajando en la idea de ser más eficientes y eficaces, y facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria, a partir del próximo **1 de abril de 2018 el registro a través de e-mail se podrá efectuar durante todo el día (24 horas/7 días) y el horario de registro presencial en la sede de Pasaje de Peña 4, de Santander, será de 9h a 14,30h.**

Registro a través de correo electrónico:

El registro a través de e-mail se realizará exclusivamente en la dirección registro@orecla.com

La fecha de entrada en registro será la del día de la recepción en el buzón (de 00:00 a 23:59 horas). En caso de que la presentación tenga lugar en día inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

El registro a través de correo electrónico requiere el envío adjunto del documento o papeleta de mediación-conciliación escaneados. Se incluirán en el mismo los datos suficientes de contacto de todas las partes afectadas (teléfono, e-mail...).

La oficina de registro de la Fundación remitirá, en su caso, la citación a la misma dirección de e-mail.

Registro a través de fax:

El registro a través de fax (942 221 709) requerirá que la persona remitente haga un seguimiento telefónico para comprobar que se ha recepcionado la documentación enviada. Se recomienda verificar la configuración del fax respecto de la identificación nominativa del remitente, así como que el día y la hora establecidos corresponde con los oficiales.

Será preceptiva la indicación específica de una dirección de correo electrónico de contacto para efectuar notificaciones. Todas las comunicaciones posteriores se efectuarán por dicho medio.

La firma de las papeletas de mediación-conciliación remitidas a registro por cualquiera de los medios anteriores, será subsanada por la persona interesada, o persona autorizada (en la propia demanda o presentando autorización por escrito y fotocopia del DNI de la persona interesada), el día de la mediación.

Las solicitudes de certificados negativos, poderes apud-acta y similares, se dirigirán al buzón administracion@orecla.com.

Más información en www.orecla.com.

REGISTRO: registro@orecla.com
OTROS TRÁMITES: administracion@orecla.com
SECRETARÍA DE ACTAS: e.tornadijo@orecla.com
l.merino@orecla.com
jc.mazas@orecla.com
s.cobo@orecla.com

GERENCIA: m.herrera@orecla.com
ADMINISTRACIÓN TÉCNICA: m.alonso@orecla.com
ADMINISTRACIÓN: c.gonzalez@orecla.com
e.dediego@orecla.com
RELACIONES LABORALES: a.agudo@orecla.com