

FORMULARIOS DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

A continuación puede leer un breve resumen del procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones que atienden al derecho de reclamación y queja (art. 39) recogido en los Estatutos del Estudiante de la UCM.

SUGERENCIAS Y QUEJAS:

A través de la aplicación que aparece en esta página, Ud. puede realizar una queja o sugerencia sobre la Facultad, personal, servicios, profesorado, instalaciones, etc.

Al cumplimentarla, la queja o sugerencia será recibida por el Vicedecanato de EEES, que la tramitará dando respuesta, si fuera menester, o enviándola al sector o actores correspondientes, quienes tramitarán la misma.

Datos personales

Nombre: *

Apellidos: *

DNI: *

Teléfono de contacto: *

(Para posibles notificaciones)

Dirección de correo electrónico para posibles notificaciones.

Consigne su dirección de la UCM, si la tiene.

Datos académicos

Indique el colectivo al que pertenece: *

Curso:

Grupo:

Sugerencia o comentario.

Queja.

Motivo y/o lugar de su queja o sugerencia: *

- Organización del Grado
- Docencia
- Gestión administrativa
- Información
- Instalaciones y servicios de la Facultad (Conserjería, Secretaría de Alumnos, Biblioteca, etc).

Otro:

EXPONGA los hechos que considere: *

RECLAMACIONES:

Debe recordarse que en la reclamación deseamos que se nos resuelva un determinado problema. Por ello es necesario identificar con claridad al reclamante y que este exprese el contenido de su reclamación y qué solicita.

Por lo tanto, las reclamaciones deberán ser formuladas por la persona o personas interesadas (pueden hacerse en grupo) mediante presentación de un escrito en el que consten sus datos personales, sector de la comunidad universitaria al que pertenece y el domicilio a efectos de notificación. En dicho escrito, dirigido a la presidenta de la Comisión de Calidad de la FTS, deberá incluirse una descripción detallada de la situación que origina la reclamación.

Dicho escrito deberá ser formulado mediante el siguiente [documento](#) y entregado en cualquiera de los registros de la UCM (si bien existe uno frente a la puerta de acceso a la Facultad de Trabajo Social, en el edificio "Las Caracolas")

Una vez recibida la reclamación, la presidenta de la Comisión de Calidad de la FTS dispondrá de 10 días hábiles para solicitar los informes pertinentes para decidir su admisión o su derivación al organismo o servicio correspondiente.

Una vez admitida la reclamación, la presidenta de la Comisión de Calidad de la FTS o el responsable del organismo o servicio correspondiente afectado, dispondrá de 30 días hábiles para informar a todos los actores afectados por la misma, recabar los informes y alegaciones correspondientes, y en general para completar la fase de instrucción del procedimiento.

Una vez se dispongan de todos los elementos necesarios, se procederá a su resolución. Esta se producirá en todo caso en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción del escrito de reclamación, y será notificada a las partes interesadas, incluyendo las sugerencias o recomendaciones oportunas.