



a. P06-Anexo I- HOJA DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMACIONES Y/O FELICITACIONES

Fecha:

Tipo:	
<input type="checkbox"/> Reclamación	<input type="checkbox"/> Queja
<input type="checkbox"/> Felicitación	<input type="checkbox"/> Sugerencia

Ámbito:	
<input type="checkbox"/> Comentario Individual	<input type="checkbox"/> Comentario Colectivo

Titulación o servicio, en su caso, objeto de la sugerencia, queja, reclamación y/o felicitación
Descripción:

Respuesta:	
<input type="checkbox"/> No deseo respuesta (sólo en caso de sugerencia y/o felicitación)	<input type="checkbox"/> Por Correo ordinario:
<input type="checkbox"/> Por e-mail, a la siguiente dirección de correo electrónico:	Nombre:
	Dirección:



Firma del interesado:

Nota¹: No se admitirán por el Centro hojas de sugerencias, quejas, reclamaciones y/o felicitaciones incompletas. Si fuera necesario, cumplimente por el reverso de la hoja o adjunte tantas como necesite. Una vez admitida a trámite la hoja de sugerencias, quejas, reclamaciones y/o felicitaciones, se harán llegar por el Administrador del Centro al Secretario del Equipo Decanal en el plazo máximo de una semana. Una vez recibida por éste, debe analizarla junto con el resto de miembros del Equipo Decanal, cuando proceda, y considerar, en su caso, su resolución o su viabilidad, en el plazo máximo de quince días hábiles desde su recepción. La resolución del expediente se comunicará al interesado por el medio solicitado en este formulario.

Nota²: Si la hoja se presenta físicamente, se requerirá la firma autógrafa del interesado. y si se presenta telemáticamente, se requerirá la firma expedida mediante certificado electrónico oficialmente reconocido.