



Bienvenido al Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la UPCT.

¿Qué entendemos por ...?

QUEJA: la manifestación de desagrado o insatisfacción respecto del funcionamiento, forma de prestación, atención recibida o calidad de los servicios prestados por la UPCT presentada por cualquier miembro de la comunidad universitaria o ciudadano, pudiendo conllevar la petición de que se subsanen o reparen mediante las actuaciones que procedan.

SUGERENCIA: la formulación de propuestas dirigidas a los responsables de los centros, servicios o unidades de la Universidad con la finalidad de mejorar la calidad de las prestaciones y servicios.

FELICITACIONES: la manifestación de satisfacción o reconocimiento respecto de los servicios prestados por la Universidad

Ten en cuenta que:

1.-La presentación de una queja o sugerencia no supondrá, en modo alguno, el inicio de un procedimiento administrativo, ni la interrupción de los plazos establecidos en la normativa vigente.

2.-No tendrán la consideración de quejas:

-Los recursos administrativos que se interpongan contra las disposiciones o resoluciones administrativas adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad en el ejercicio de sus respectivas competencias, que se rigen por lo dispuesto en los Estatutos y por la legislación administrativa general.

- Cualquier otro recurso administrativo especial previsto por la legislación vigente.

3.- No es un servicio para presentar quejas o consultas al Defensor Universitario.



¿Cómo puedes formular tu queja, sugerencia o felicitación?

Para que una queja, sugerencia o felicitación sea admitida deberán figurar los datos identificativos de la persona o personas que la presentan y deberán estar suficientemente motivadas.

La presentación de las quejas, sugerencias o felicitaciones podrá efectuarse:

a) De forma telemática, a través del Registro Electrónico de la UPCT mediante el procedimiento específicamente habilitado para ello en la Sede Electrónica de la UPCT.

Para la utilización de esta vía es imprescindible contar con certificado digital o DNI-e, ya que deben estar suscritas con la firma electrónica del interesado.

b) De forma presencial, en soporte papel, en el Registro General (Rectorado) o en cualquiera de los lugares de presentación admitidos legalmente.

Para facilitar la presentación y la normalización de los datos, se ha diseñado un formulario específico que estará disponible en las oficinas de registro y que se puede cumplimentar en la Sede Electrónica. En ambos casos, el interesado obtendrá un recibo acreditativo de la presentación del escrito.