

| | |
|--|--|
| Tràmit | Presentació de suggeriments i queixes |
| Codi de procediment | B0417 Gestionar els suggeriments i les queixes a la UPF |
| Finalitat del servei | Presentar un suggeriment o una queixa sobre les activitats desenvolupades en els àmbits de docència, investigació i gestió a la Universitat Pompeu Fabra. |
| Responsable i contacte | Unitat d'Organització i Processos: uop@upf.edu i 93 542 20 00. |
| Qui pot demanar el servei | Qualsevol persona, física o jurídica, degudament identificada. |
| Canals i formularis per iniciar el tràmit | <ul style="list-style-type: none"> • Per mitjans telemàtics, a través del formulari normalitzat a la seu electrònica de la Universitat Pompeu Fabra i al Portal de la Transparència. • Presencialment per escrit, empenant l'imprès normalitzat i presentant-lo al Registre General de la Universitat Pompeu Fabra o a qualsevol de les seves seus de registre. Així mateix, es podran presentar en aquells llocs als quals es refereix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. |
| Observacions / Instruccions relacionades amb el formulari | |
| Terminis | ----- |
| Documentació que s'ha d'aportar a l'inici del tràmit | ----- |
| Altres informacions | ----- |
| Normativa | <u>Reglament de suggeriments i queixes</u> |
| Òrgan de resposta | La Unitat d'Organització i Processos és la unitat responsable de recollir la documentació aportada, canalitzar-la cap a les unitats destinatàries segons la matèria i fer el seguiment de les respostes, de les manifestacions d'insatisfacció i de les iniciatives dels usuaris per millorar la qualitat dels serveis que presta la Universitat Pompeu Fabra. |
| Terminis de resposta | <ul style="list-style-type: none"> • Quinze dies comptats a partir de l'endemà de la presentació del formulari. • Reclamacions: Si un cop transcorregut el termini de resposta (quinze dies), la persona interessada no n'ha obtinguda cap podrà dirigir-se al vicerector o vicerectora competent en matèria de qualitat, perquè porti a terme les actuacions necessàries per conèixer els motius que hagin pogut ocasionar la falta de resposta i adoptar les mesures pertinents. |
| Fi de la via administrativa | ----- |
| Recursos | ----- |
| Preguntes més freqüents | ----- |