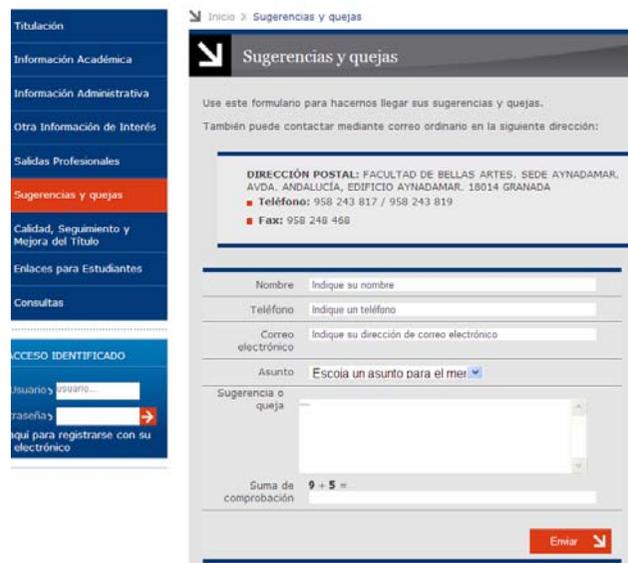


WEB DE GRADO

<http://grados.ugr.es/bellasartes/>

<http://grados.ugr.es/restauracion/>



- 1) Selecciona "Sugerencias y quejas" en la página principal.
- 2) Rellena el formulario con tus datos. Se recomienda usar el correo de la UGR.
- 3) Redacta tu petición. Si es colectiva deberás realizar la gestión de forma física para poder adjuntar la documentación. Ver instrucciones en "impreso".
- 4) Haz un pantallazo y guárdalo como copia.
- 5) Haz la suma de comprobación y envía.

SERVICIO CONSERJERÍA Y SECRETARÍA

Todo usuario tiene derecho a presentar las quejas y sugerencias que considere oportunas en relación con la prestación del servicio por parte del personal de las Conserjerías y Secretarías de los Centros Académicos.

- 1) Debes cumplimentar el Registro de Calidad "RE03-09-QUEJ. Hoja de Quejas y Sugerencias". Dicho formato está a disposición de los usuarios en la secretaría de la Facultad.
- 2) Una vez cumplimentado el impreso preséntalo en el registro de secretaría.
- 3) Quédate siempre con una copia con el sello de registro.



Universidad de Granada

QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

Guía práctica para poner una queja, sugerencia o felicitación

Grado en Bellas Artes
y
Grado en Conservación
y Restauración de
Bienes Culturales



En primer lugar hay que distinguir si se trata de un asunto académico o si se trata de una queja o sugerencia sobre la prestación del servicio por parte del personal de las Conserjerías y Secretarías. Cada una de ellas sigue un procedimiento diferente.

ASUNTOS ACADÉMICOS

Puedes tramitar tu queja, sugerencia o felicitación de forma física (impreso en papel) o por internet.

IMPRESO

- 1) Solicita el documento "solicitud de peticiones varias" en conserjería.
- 2) Escribe tus datos. Si es una petición o queja colectiva debéis asignar a un representante y adjuntar las firmas en un anexo aparte. Si tu petición es larga, escríbela en otro papel y adjúntala.
- 3) Si es una solicitud sobre algo general de la facultad o sobre el grado dirígela al decanato. Si es sobre un profesor o asignatura dirígela al departamento que corresponda.
- 4) Una vez cumplimentado el impreso preséntalo en el registro de secretaría. Esto hace oficial tu petición.

5) Quédate siempre con una copia con el sello de registro.

DECANATO

- 1) Sigue los pasos descritos en el apartado "impreso".
- 2) En secretaría solicita que se envíe al decanato cuando lo presentes en registro.
- 3) Lleva una copia al propio Decanato.

DEPARTAMENTOS

- 1) Sigue los pasos descritos en el apartado "impreso".
- 2) Con tu copia registrada ve a la secretaría del Departamento. Entrégala allí y quédate con una copia.

Departamentos con docencia en el Grado en Bellas Artes

- Dibujo
- Escultura
- Pintura
- Derecho Administrativo
- Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal
- Filosofía I
- Historia del Arte
- Información y Comunicación
- Lenguajes y Sistemas Informáticos

Logo de la Universidad de Granada (UGR) y el texto "Universidad de Granada".

SOLICITUD DE PETICIONES VARIAS

SOLICITANTE

Apellidos _____ Nombre _____

D.N.I. _____ Domicilio para notificaciones: _____
Nº _____ Piso _____ Letra _____ Código Postal _____

Población _____ Provincia _____ Teléfono _____

Móvil _____ Correo electrónico _____

Estudiante de la Titulación de _____
(rellenar en caso de encontrarse matriculado/a en algún Centro de la Universidad de Granada)

EXPOSICIÓN DE HECHOS (en caso de necesitar más espacio utilizar hojas adjuntas)

PETICIONES (en caso de necesitar más espacio utilizar hojas adjuntas)

DOCUMENTOS ANEXOS

Localidad _____ Fecha _____

FIRMA _____

Autoridad a la que se dirige:
Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de Registro General, cuya finalidad es dejar constancia oficial del impreso o salida de documentos hacia o desde la Universidad de Granada. El órgano responsable del fichero es la Secretaría General de la Universidad de Granada, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "Secretaría General de la Universidad de Granada, Avda. del Hospital, s/n. 18071 Granada". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Logo de SCS (Sistema de Control de Calidad) con el número 10737.

Departamentos con docencia en el Grado en Conservación y Restauración

- Dibujo
- Escultura
- Pintura
- Derecho Administrativo
- Expresión Gráfica Arquitectónica y en la Ingeniería
- Filosofía I
- Historia del Arte
- Información y Comunicación
- Lenguajes y Sistemas Informáticos
- Microbiología
- Mineralogía y Petrología
- Prehistoria y Arqueología
- Química Analítica