

WEB DE GRADO

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

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

The screenshot shows the 'Sugerencias y quejas' (Suggestions and Complaints) form on the UGR website. The form is titled 'Sugerencias y quejas' and includes a navigation menu on the left with options like 'Titulación', 'Información Académica', 'Información Administrativa', 'Otra Información de Interés', 'Salidas Profesionales', 'Sugerencias y quejas', 'Calidad, Seguimiento y Mejora del Título', 'Enlaces para Estudiantes', and 'Consultas'. The form itself contains a header with the title and a sub-header 'Sugerencias y quejas'. Below this, there is a message: 'Use este formulario para hacernos llegar sus sugerencias y quejas. También puede contactar mediante correo ordinario en la siguiente dirección:'. This is followed by contact information: 'DIRECCIÓN POSTAL: FACULTAD DE BELLAS ARTES, SEDE AYNADAMAR, AVDA. ANDALUCÍA, EDIFICIO AYNADAMAR, 18014 GRANADA', 'Teléfono: 958 243 817 / 958 243 819', and 'Fax: 958 248 468'. The form fields include: 'Nombre' (Indique su nombre), 'Teléfono' (Indique un teléfono), 'Correo electrónico' (Indique su dirección de correo electrónico), 'Asunto' (Escoja un asunto para el mensaje), 'Sugerencia o queja' (a large text area), and a 'Suma de comprobación' (9 + 5 =) with a corresponding input field. An 'Enviar' button is at the bottom right.

- 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

UNIVERSIDAD DE GRANADA

SOLICITUD DE PETICIONES VARIAS

SOLICITANTE

Apellidos _____ Nombre _____
 D.N.I. _____ Domicilio para notificaciones: _____
 N° _____ 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 ingreso 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.

SOS

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