

PROTOCOLO DE COMENTARIOS, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES RELATIVAS A LOS ESTUDIOS IMPARTIDOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DEL TRABAJO DE SORIA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

(Aprobado en Junta de Facultad celebrada el 8 de julio de 2015)

El objeto de este protocolo es proporcionar un marco reglamentado para la presentación formal por parte de los diferentes colectivos (profesores, PAS y estudiantes) de la Facultad de Ciencias Empresariales y del Trabajo de Soria de las sugerencias, comentarios, reclamaciones y quejas que consideren oportunos, relativos a los todos los estudios (Grado y Máster) que se imparten en la misma.

1. No podrán ser objeto de este protocolo asuntos relacionados con normativas vigentes en la Facultad, o en el conjunto de la Universidad, que ya tengan establecido su propio protocolo de reclamación.
2. El impreso de presentación normalizado estará disponible en la página web de la Facultad, así como en Secretaría de Decanato.
3. Una vez cumplimentado al completo por el interesado, será remitido electrónicamente y/o por escrito al Decano/a de la Facultad. Para que el asunto sea admitido a trámite se requiere identificación por parte de la persona que lo presenta, además de estar debidamente razonado. En caso de actuar como representante de un colectivo, por ejemplo de un grupo de alumnos, deberá hacerlo constar de forma explícita y detallada en el impreso.
4. Admitido a trámite, el Decano/a reenviará el documento al Vicedecano/a o Coordinador/a de cada uno de los estudios a los que afecte, quienes realizarán las gestiones necesarias y, en su caso, tomarán las medidas oportunas o propondrán al Decano/a la adopción de decisiones, si es que éstas exceden de sus competencias. A este efecto, si el Vicedecano/a o Coordinador/a del Grado o Máster lo consideran conveniente, tratarán previamente el asunto en la Comisión de Título respectiva. Si el comentario, sugerencia, queja o reclamación hace referencia al funcionamiento general de la Facultad, el Equipo Decanal del Centro será el responsable de su gestión, pudiendo derivar la misma a la propia Junta de Facultad o a alguna de sus Comisiones.
5. Si el asunto a tratar así lo aconsejara, el Decano/a podrá requerir a los responsables de la tramitación del comentario, sugerencia, queja o reclamación la confidencialidad durante todo el procedimiento de la identidad de la persona que presenta el escrito, especialmente en el caso de los estudiantes.
6. El Decano/a comunicará al interesado por escrito las medidas adoptadas.

En cualquier caso y a fin de velar por los intereses de los estudiantes, si la queja afectase a algún miembro implicado en la tramitación de misma, la reclamación se derive a otro miembro del Equipo Decanal.